



भारत का राजपत्र The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

साप्ताहिक

WEEKLY

सं. 16] नई दिल्ली, मई 26—जून 1, 2019, शनिवार/ज्येष्ठ 5—ज्येष्ठ 11, 1941

No. 16] NEW DELHI, MAY 26—JUNE 1, 2019, SATURDAY/JYAISTHA 5—JYAISTHA 11, 1941

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह पृथक संकलन के रूप में रखा जा सके
Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation

भाग II—खण्ड 4

PART II—Section 4

रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी किए गए सांविधिक नियम और आदेश
Statutory Rules and Orders issued by the Ministry of Defence

रक्षा मंत्रालय

(रक्षा उत्पादन विभाग)

नई दिल्ली, 17 मई, 2019

का.नि.आ. 49.—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, दिनांक 24 जनवरी, 2006 के अधिसूचना संख्या का.नि.आ. 14 द्वारा भारत के राजपत्र, भाग II, खण्ड 4 में प्रकाशित और आयुध निर्माणी बोर्ड मुख्यालय आशुलिपिक भर्ती नियम, 2005, को जहां तक उनका संबंध निजी सचिव के पद से है, उन बातों के सिवाय अधिकृत करते हुए जिन्हें ऐसे अधिकरण से पूर्व किया गया है या करने से लोप किया गया है, आयुध उपस्कर निर्माणियां समूह मुख्यालय, कानपुर, कवचित वाहन मुख्यालय, आवडी तथा आयुध निर्माणी बोर्ड, नई दिल्ली कार्यालय, नई दिल्ली सहित महानिदेशक आयुध निर्माणियां, आयुध निर्माणी बोर्ड मुख्यालय आशुलिपिक के संवर्ग में निजी सचिव के पद पर भर्ती की पद्धति का विनियमन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं: अर्थात:-

- संक्षिप्त नाम और प्रारंभ:** (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम, आयुध निर्माणी बोर्ड मुख्यालय, आशुलिपिक कैडर, मुख्य निजी सचिव समूह 'क' पद भर्ती नियम, 2019 है।
(2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।
- पद संख्या, वर्गीकरण और वेतन मैट्रिक्स में स्तर:** उक्त पदों की संख्या, उनका वर्गीकरण और वेतन मैट्रिक्स में उनका स्तर या वेतनमान से उपाबद्ध अनुसूची के स्तंभ (2) से (4) में विनिर्दिष्ट हैं।
- भर्ती की पद्धति, आयु-सीमा और अर्हताएं आदि:** उक्त पद पर भर्ती की पद्धति, आयु-सीमा, अर्हताएं और उससे संबंधित अन्य बातें वे होंगी जो उक्त अनुसूची के स्तंभ (5) से (13) में विनिर्दिष्ट हैं।

4. **निरहता- वह व्यक्ति-**

- (क) जिसने ऐसे व्यक्ति से जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, विवाह किया है, या विवाह की संविदा की है; या
- (ख) जिसने, अपने पति या अपनी पत्नी के जीवित रहते हुए किसी व्यक्ति से विवाह किया है, या विवाह की संविदा की है, उक्त पद पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगा :

परंतु यदि केंद्रीय सरकार का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा विवाह उस व्यक्ति और विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है और ऐसा करने के लिए अन्य आधार है तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकेगी ।

5. **शिथिल करने की शक्ति-** जहां केंद्रीय सरकार की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है , वहां वह उसके लिए जो कारण हैं, उन्हें लेखबद्ध करके, तथा **संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श करके**, इन नियमों के किसी उपबंध को किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्तियों की बाबत, आदेश द्वारा शिथिल कर सकेगी।6. **व्यावृत्ति-** इन नियमों की कोई बात, ऐसे आरक्षणों, आयु-सीमा में छूट और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी, जिनका केंद्रीय सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों भूतपूर्व सैनिकों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए उपबंध करना अपेक्षित है ।**अनुसूची**

पद का नाम	पदों की संख्या	वर्गीकरण	वेतन मैट्रिक्स में स्तर या वेतनमान	चयन पद है या अचयन पद	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
निजी सचिव	43*(2019) *कार्यभार के आधार पर परिवर्तन किया जा सकता है।	साधारण केंद्रीय सेवा समूह 'ख' राजपत्रित, अनुसचिवीय	वेतन मैट्रिक्स (44900-142400 रु.) में स्तर-7	चयन	लागू नहीं होता	लागू नहीं होता

सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए विहित आयु और शैक्षिक अर्हताएं प्रोन्नत व्यक्तियों की दशा में लागू होंगी या नहीं	परिवीक्षा की अवधि, यदि कोई हो	भर्ती की पद्धति: भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा
(8)	(9)	(10)
लागू नहीं होता	लागू नहीं होता	पचास प्रतिशत प्रोन्नति द्वारा जिसके न होने पर प्रतिनियुक्ति द्वारा जिसमें अल्प कालिक संविदा शामिल है, पचास प्रतिशत प्रतिनियुक्ति द्वारा (अल्प कालिक संविदा सहित)/आमेलन द्वारा ।

प्रोन्नति/प्रतिनियुक्ति / आमेलन द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियां जिनसे प्रोन्नति या प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाएगा

(11)

प्रोन्नति:

वेतन मैट्रिक्स (35400-112400रु.) में स्तर-6 में के ऐसे निजी सहायक, जिन्होंने उस ग्रेड में 5 वर्ष की नियमित सेवा की हो ।

टिप्पण:-

जहां ऐसे कनिष्ठ व्यक्तियों के संबंध में, जिन्होंने अपनी अर्हक/पात्रता सेवा पूरा कर ली है, प्रोन्नति के लिए विचार किया जा रहा हो, वहां उनसे वरिष्ठ व्यक्तियों के संबंध में भी विचार किया जाएगा परंतु यह तब जब कि उसके द्वारा की गई ऐसी अर्हक या पात्रता सेवा, अपेक्षित अर्हक या पात्रता सेवा के आधे से अधिक से या दो वर्ष से, इनमें से जो भी कम हो, कम न हो और उन्होंने अपने ऐसे कनिष्ठ व्यक्तियों सहित जिन्होंने ऐसी अर्हक/पात्रता सेवा पहले ही पूरी कर ली है, अगली उच्चतर श्रेणी में प्रोन्नति के लिए अपनी परिवीक्षा की अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली हो ।

प्रतिनियुक्ति:

अल्पकालिक संविदा

केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र या स्वशासी निकाय या कानूनी संगठन या पब्लिक सेक्टर/उपक्रम या विश्वविद्यालय या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान के कार्यालय के अधीन आशुलिपिक के पद पर रहने वाले ऐसे अधिकारी

(क)(i.) मूल कैडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या

(ii) मूल कैडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स में स्तर 6 रु. (35400-112400) में निजी सहायक ग्रेड में पांच वर्षों की नियमित सेवा की हो।

टिप्पण 1: केवल केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र में कार्य कर रहे आशुलिपिक आमेसन के पात्र होंगे।

टिप्पण 2: पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार प्रतिनियुक्ति व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।

टिप्पण 3: प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केंद्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि है साधारणतया 3 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

टिप्पण 4: प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

विभागीय समिति है, तो उसकी संरचना	भर्ती करने में किन परिस्थितियों में संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जाएगा
(12)	(13)
<p>समूह 'क' विभागीय/प्रोन्नति समिति (प्रोन्नति के संबंध में विचार करने के लिए) जिसमें शामिल रहेंगे:-</p> <p>(1) सदस्य (कार्मिक), आयुध निर्माणी बोर्ड - अध्यक्ष</p> <p>(2) आयुध निर्माणी बोर्ड के उप महानिदेशक -सदस्य</p> <p>(3) निदेशक या संयुक्त निदेशक, आयुध निर्माणी बोर्ड -सदस्य</p> <p>समूह 'ख' विभागीय पुष्टि समिति (पुष्टि के संबंध में विचार करने के लिए) जिसमें निम्नलिखित होंगे:-</p> <p>(1) सदस्य(कार्मिक), आयुध निर्माणी बोर्ड - अध्यक्ष</p> <p>(2) आयुध निर्माणी बोर्ड के उप महानिदेशक -सदस्य</p> <p>(3) निदेशक या संयुक्त निदेशक, आयुध निर्माणी बोर्ड -सदस्य</p>	<p>संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श करना आवश्यक है।</p>

[फा. सं. सीपी 10(2)/2016-डी(स्था./राजपत्र)]

बिस्वाजीत सरकार, अवर सचिव

MINISTRY OF DEFENCE**(Department of Defence Production)**

New Delhi, the 17th May, 2019

S.R.O. 49.—In exercise of powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution, and in supersession of the Ordnance Factory Board Headquarters Stenographers' Recruitment Rules, 2005, published in the Gazette of India, Part II, Section 4 vide Notification number S.R.O. 14, dated the 24th January, 2006, in so far as they relate to the post of Private Secretary, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules regulating the method of recruitment to the post of Private Secretary in the Director General Ordnance Factories, Ordnance Factory Board Headquarters. Stenographers' cadre including Ordnance Equipment Factories Group Headquarters, Kanpur, Armoured Vehicles Headquarters, Avadi and Ordnance Factory Board, New Delhi Office, New Delhi, namely :-

1. **Short title and commencement.**— (1) These rules may be called the Ordnance Factory Board Headquarters Stenographers' Cadre (Group 'B' Post), (Private Secretary) Recruitment Rules, 2019.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. **Number of posts, classification, level in pay matrix or pay scale.**—The number of the said posts, its classification and the level in the pay matrix or pay scale attached thereto shall be as specified in columns (2) to (4) of the Schedule annexed to these rules.

3. **Method of recruitment, age-limit, qualification, etc.**— The method of recruitment, age-limit, qualification and other matters relating to the said post shall be as specified in columns (5) to (13) of the said Schedule.

4. **Disqualifications.**— No person,—

- (a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living; or
 - (b) who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person,
- shall be eligible for appointment to the said post:

Provided that the Central Government may, if satisfied that the marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of these rule.

5. **Power to relax.**—Where the Central Government is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, by order, for reasons to be recorded in writing, and in consultation with the Union Public Service Commission, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

6. **Saving.**— Nothing in these rules shall affect reservation, relaxation of age-limit and other concession required to be provided for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, Other Backward Classes, Ex-servicemen, and other special categories of persons in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.

SCHEDULE

Name of post	Number of posts	Classification	Level in pay matrix or pay scale	Whether selection post or non-selection post	Age-limit for direct recruits
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Private Secretary	43*(2019) *Subject to variation depending on workload	General Central Service, Group 'B', Gazetted, Ministerial	Level – 7 in the pay matrix (Rs.44900-142400)	Selection	Not applicable

Educational and other qualifications required for direct recruits	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruit will apply in the case of promotees	Period of probation, if any	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption to be made
(7)	(8)	(9)	(10)
Not applicable	Not applicable	Not applicable	Fifty percent by promotion failing which by deputation including short-term contract, Fifty percent by deputation (including short term contract)/absorption

In case of recruitment by promotion or deputation /absorption, grades from which promotion or deputation/ absorption to be made	If a Departmental Promotion Committee exists what is its composition	Circumstances in which Union Public Service Commission is to be consulted in making recruitment
(11)	(12)	(13)
Promotion : Personal Assistant in the level – 6 in the pay matrix (Rs. 35400-112400) with five years regular service in the grade. Note : Where juniors who have completed their qualifying or eligibility service are being considered for promotion, their seniors would also be considered provided they are not short of the requisite qualifying or eligibility service by more half of such qualifying or eligibility service or two years, which ever is less and have	Group 'B' Departmental Promotion Committee (for considering promotion) consisting of :- 1. Member(Personnel), Ordnance Factory Board - Chairman; 2. Deputy Director General of Ordnance Factory Board - Member; 3. Director or Joint Director Ordnance Factory Board - Member. Group 'B' Departmental Confirmation Committee (for considering confirmation) consisting of :-	Consultation with Union Public Service Commission Not necessary.

<p>successfully completed their probation period for promotion to the next higher grade along with their juniors who have already completed such qualifying or eligibility service.</p> <p>Deputation: (including short-term contract/ absorption) : Officers holding the post of Stenographer under the office in the Central Government or State Government or Union Territory Administration or autonomous bodies or statutory organisations or public sector undertakings or Universities or recognised research institutes:</p> <p>(a) (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or Department; or (ii) with five years regular service in the Personal Assistant grade in level – 6 in the pay matrix (Rs. 35400-112400) in the parent cadre or Department.</p> <p>Note 1 : Only the Stenographers working in the Central Government or State Government or Union Territory Administration are eligible for absorption.</p> <p>Note 2 : The Departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion will not be eligible for consideration for appointment on deputation / absorption. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.</p> <p>Note 3: The period of deputation (including short-term contract) including period of deputation (including short-term contract) in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or Department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years.</p> <p>Note 4: The maximum age-limit for appointment by deputation (including short-term contract) shall not be exceeding fifty-six years as on the closing date of receipt of application.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Member(Personnel), (Ordnance Factory Board) - Chairman; 2. Deputy Director General or Ordnance Factory Board - Member; 3. Director or Joint Director Ordnance Factory Board - Member. 	
--	---	--

[F.No. CP- 10(2)/2016-D(Estt./Gaz.)]

BISWAJIT SARKAR, Under Secy.

नई दिल्ली, 17 मई, 2019

का.नि.आ. 50.—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, आर्डिनेंस कारखाना संगठन में रक्षा मंत्रालय, आयुध और आयुध उपस्कर निर्माणियां, (वर्ग 'क' पद) राजभाषा कॉडर भर्ती नियम, 2016 संशोधन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात:-

1. (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम रक्षा मंत्रालय, आयुध और आयुध उपस्कर निर्माणियां, (वर्ग 'क' पद) राजभाषा कॉडर भर्ती (संशोधन) नियम, 2019 है।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. रक्षा मंत्रालय, आयुध और आयुध उपस्कर निर्माणियां, (वर्ग 'क' पद) राजभाषा काँडर भर्ती नियम, 2016 के नियम-2 के स्थान पर निम्नलिखित नियम रखा जाएगा, अर्थात:-

"2. पदों की संख्या, वर्गीकरण और वेतन मैट्रिक्स में स्तर- उक्त पद की संख्या, उसका वर्गीकरण और वेतन मैट्रिक्स में स्तर होगा जो इन नियमों से उपबद्ध अनुसूची के स्तंभ (2) से स्तंभ (4) में विनिर्दिष्ट है।"

(क) स्तंभ (4) में, स्तंभ शीर्षक और इससे संबंधित प्रविष्टियों के स्थान पर निम्नलिखित स्तंभ शीर्षक और प्रविष्टियां रखी जाएंगी, अर्थात:-

"वेतन मैट्रिक्स में स्तर
(4)
स्तर-10
(56100-1,77,500 रुपए)"

(ख) स्तंभ (11) में 'वेतन बैंड-2, 9300-34800 और ग्रेड वेतन-4600 रुपए, वेतन बैंड-2, 9300-34800 और ग्रेड वेतन-4200 रुपए और वेतन बैंड-2, 9300-34800 और ग्रेड वेतन 4800 रुपए "शब्द" स्तर 07 (44900-1,42,400), स्तर 06 (35400-1,12,400 रु0) और "वेतन मैट्रिक्स में स्तर-8' के स्थान पर क्रमशः रखे जाएंगे।

[फा.सं.10(4)/2018-डी(स्था./राजपत्र)]

विश्वजित सरकार, अवर सचिव

मूल टिप्पण: मूल नियम, अधिसूचना सं.का.नि.आ.38, तारीख 27 जुलाई, 2016 द्वारा भारत के राजपत्र, भाग II, खंड 4, में प्रकाशित किया जाए।

New Delhi, the 17th May, 2019

S.R.O. 50.— In exercise of the powers conferred by the proviso of article 309 of the Constitution, the President hereby makes the following Rules to amend the "Ministry of Defence, Ordnance and Ordnance Equipment Factories, (Group 'A' Post), Rajbhasha Cadre, Recruitment Rules, 2016 in the Ordnance Factories Organisation, namely : -

1 (1) These Rules may be called the "Ministry of Defence, Ordnance and Ordnance Equipment Factories (Group 'A' Post), Rajbhasha Cadre, Recruitment, (amendment) Rules, 2019".

(2) They shall come into force on the date of their publication in the official Gazette.

2. For rule 2 of the "Ministry of Defence, Ordnance and Ordnance Equipment Factories, (Group 'A' Post), Rajbhasha Cadre, Recruitment Rules 2016", the following rule shall be substituted, namely: -

"2. **Number of posts classification and Level in Pay Matrix** - The number of said post (s), its classification and the level in the Pay Matrix attached thereto shall be as specified in columns (2) to (4) of the Schedule annexed to these rules."

3. In the Schedule to the "Ministry of Defence, Ordnance and Ordnance Equipment Factories, (Group 'A' Post), Rajbhasha Cadre, Recruitment Rules, 2016": -

(a) In column (4), for the column heading and the entries relating thereto, the following column heading and entries shall to be substituted namely: -

'Level in the Pay Matrix'.
(4)
Level '10'
(Rs. 56,100-1,77,500/-)

(b) In column (11) for the words, brackets and figures “Pay band – 2, Rs. 9300-34,800 plus Grade Pay Rs. 4600/-”, “Pay band – 2, Rs. 9300-34,800 plus Grade Pay Rs. 4200/-” and Pay band – 2, Rs. 9300-34,800 plus Grade Pay Rs. 4800/-”, the words ‘LEVEL - 7’ (Rs.44,900 – 1,42,400), ‘LEVEL - 6’ (Rs.35,400–1,12,400) and ‘LEVEL - 8’ (Rs.47,600–1,51,100) in the PAY MATRIX’ shall be substituted respectively.

[F. No. 10(4)/2018-D(Estt/Gaztt)]

BISWAJIT SARKAR, Under Secy.

Footnote—The principal rules were published in the Gazette of India, Part-II, Section-4 dated vide notification number SRO 38 dated the 27th July 2016.

(वित्त)

नई दिल्ली, 17 मई, 2019

का.नि.आ. 51.—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और सरकारी वास आबंटन (रक्षा लेखा विभाग पूल) नियम, 1986 को, उन बातों के सिवाय अधिकांश करते हुए, जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पूर्व किया गया है या करने का लोप किया गया है, रक्षा लेखा विभाग के नियंत्रणाधीन देश के विभिन्न स्थानों पर रक्षा लेखा विभाग कर्मचारियों और रक्षा लेखा विभाग पूल वास के अन्य अधिभोगियों को वास के आबंटन की पद्धति का विनियमन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्:-

भाग - 1

साधारण

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ -

(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम **रक्षा लेखा विभाग पूल आवासिक वास का आबंटन नियम, 2019** है।

(2) ये रक्षा लेखा विभाग के उन सभी कर्मचारियों पर लागू होंगे जो ऐसे किसी कार्यालय या स्टेशन पर कार्यरत हैं जहाँ रक्षा लेखा विभाग ने आवासिक वास का निर्माण किया है या सिविल प्राकृतियों से आवासिक वास का क्रय किया है।

(3) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं - इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो;

(क) “वास” से रक्षा लेखा महानियंत्रक के नियंत्रणाधीन रक्षा लेखा विभाग का रक्षा लेखा विभाग (डीएडी) पूल आवासिक वास अभिप्रेत है;

(ख) “आबंटन” से इन नियमों के उपबंधों के अनुसार आवासिक वास के अधिभोग की अनुज्ञप्ति प्रदान करना अभिप्रेत है;

(ग) “आबंटन प्राधिकारी” से स्टेशन पर वास का आबंटन करने के लिए रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा विशेष रूप से सशक्त किया गया प्राधिकारी अभिप्रेत है;

(घ) “नुकसान” से वास के अधिभोगी द्वारा वास के सभी या किसी भाग के अप्राधिकृत अधिभोग या उप-किराये पर देने या दुरुपयोग की दशा में अनुज्ञप्ति फीस के गुणज में लगाया जाने वाला प्रतिकर, अभिप्रेत है;

(ङ.) “स्थान” से स्टेशन की नगरपालिका सीमाओं के भीतर का क्षेत्र, जिसे सरकार वास आबंटन के लिए पात्रता प्रदत्त करने वाला घोषित करे, अभिप्रेत है;

(च) “संपदा अधिकारी” से रक्षा लेखा विभाग के अधीन संपदा अधिकारी अभिप्रेत है जो संपदा अधिकारी के कृत्यों का निर्वहन करता है, जैसा कि इसे सरकारी स्थान (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम, 1971 में स्टेशन विशिष्ट पर वास के संबंध में परिभाषित किया गया है;

(छ) रक्षा लेखा महानियंत्रक (सीजीडीए) में रक्षा लेखा महानियंत्रक के कार्यालय में रक्षा लेखा वरिष्ठ संयुक्त महानियंत्रक, रक्षा लेखा संयुक्त महानियंत्रक, रक्षा लेखा वरिष्ठ उप महानियंत्रक, रक्षा लेखा उप महानियंत्रक, रक्षा लेखा वरिष्ठ सहायक महानियंत्रक और रक्षा लेखा सहायक महानियंत्रक सम्मिलित हैं;

(ज) “वास के टाइप का पात्र” से किसी अधिकारी के सम्बन्ध में इन नियमों के अधीन वास के टाइप, जिसका वह पात्र है, अभिप्रेत है;

(अ) “पात्र कार्यालय” से किसी स्टेशन पर रक्षा लेखा विभाग के ऐसे कार्यालय या कोई अन्य कार्यालय अभिप्रेत है जिसके कर्मचारीवृन्द रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा इन नियमों के अधीन वास के लिए पात्र घोषित किए गए हैं;

(आ) “कर्मचारी” से रक्षा लेखा विभाग या रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा रक्षा लेखा विभाग वास के लिए आवेदन करने हेतु प्राधिकृत केन्द्रीय सरकार का ऐसा कर्मचारी अभिप्रेत है जिसका वेतन भारत सरकार की संचित निधि से आहरित किया जाता है;

(इ) “परिवार” से आबंटिती का पति या पत्नी, यथास्थिति, और बालक, सौतेले बालक, विधिक रूप से दत्तक लिए गए बालक, माता-पिता, भाई या बहन जो मामूली तौर पर आबंटिती के साथ रहते हैं और उस पर आश्रित हैं, अभिप्रेत हैं;

(ई) “सरकार” से केन्द्रीय सरकार, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, अभिप्रेत है;

(उ) “अतिथि” से आबंटिती के साथ अस्थायी रूप से ठहरने वाला आकस्मिक आगन्तुक अभिप्रेत है;

(व) “स्वयं का घर” से ऐसा कोई भवन या उसका भाग, जो आवासिक प्रयोजनों के लिए आबंटिती या उसके परिवार के किसी सदस्य के स्वामित्व में है, अभिप्रेत है;

(ण) “निकटतम सम्बन्धी” से ऐसे सम्बन्ध जैसे दादा, दादी, पोते, पोतियां, ससुर, सास, दामाद, बहू अभिप्रेत हैं और जिसके अन्तर्गत विधिक दत्तक ग्रहण द्वारा स्थापित सम्बन्ध भी हैं;

(त) “अनुज्ञप्ति फीस” से ऐसी फीस अभिप्रेत है जो इन नियमों के अधीन आबंटित वास के सम्बन्ध में मासिक रूप से देय है;

(थ) “नगरपालिका” के अन्तर्गत, नगर निगम, नगरपालिका समिति, बोर्ड या नगरपालिका परिषद, नगर क्षेत्र समिति, अधिसूचित क्षेत्र समिति, कैन्टोनमेंट बोर्ड भी हैं;

(द) “नगरपालिका सीमा” से संघ राज्यक्षेत्र या सम्बद्ध राज्य सरकार द्वारा यथाघोषित शहर या नगर सीमा अभिप्रेत है;

(ध) “दुरुपयोग” से किसी आबंटन के सम्बन्ध में इन नियमों के अधीन उपबंधित प्रयोजनों से भिन्न, किसी अन्य प्रयोजन के लिए आबंटिती के द्वारा स्वयं या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा या उसके साथ रहने वाले निकटतम सम्बन्धी द्वारा किसी वास या किसी सेवक आवास-गृह या गैराज का प्रयोग किया जा रहा है, अभिप्रेत है;

(न) “आवासिक वास” से ऐसी छतदार संरचना या उसका भाग चाहे स्थायी या अर्द्ध स्थायी या अस्थायी संरचना हो, अभिप्रेत है, जिसमें कम से कम एक रहने का कमरा, रसोई सहित या रसोई के बिना, और एक शौचालय हो;

(प) “विशेष अनुज्ञप्ति फीस” से कोई ऐसी अनुज्ञप्ति फीस अभिप्रेत है जो आबंटितियों से अल्पकालिक अवधि या वास के अस्थायी आबंटन या अन्य अपात्र कार्यालयों या संगठनों से विशेष प्रयोजनों के लिए वास के आबंटन के लिए भारित की जाए;

(फ) “उप-किरायेदारी” से रक्षा लेखा विभाग पूल आवासिक वास का, पूर्णतः या भागतः किसी आबंटिती द्वारा अपने परिवार और निकटतमों सम्बन्धों से बाहर किसी व्यक्ति को किराये पर देना, अभिप्रेत है;

(ब) “वास का अभ्यर्पण” से आबंटिती द्वारा वास के भौतिक अधिभोग के पश्चात् अपनी इच्छा पर आबंटन अवधि के दौरान उसकी वास की रक्ति, अभिप्रेत है;

(भ) “अस्थायी स्थानांतरण” से आबंटिती का किसी अन्य स्थान पर स्थानांतरण अभिप्रेत है, जिसमें उस स्थान से चार माह से अनधिक की अवधि के लिए अनुपस्थिति, जहां वास आबंटित है, भी अन्तर्बलित है;

(म) “स्थानांतरण” से एक स्टेशन से किसी अन्य स्टेशन या उसी स्टेशन पर पात्र कार्यालय से अपात्र कार्यालय को स्थानांतरण अभिप्रेत है और जिसके अन्तर्गत कोई स्थानांतरण या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन के अधीन सेवा को प्रतिवर्तन भी है और जिसमें स्टेशन पर किसी अपात्र कार्यालय में प्रतिनियुक्ति के पद पर नियुक्ति भी है।

3. वास के लिए पात्र जोन –

(1) रक्षा लेखा विभाग के सभी कार्यालय, जो स्टेशन पर सरकार या रक्षा लेखा महानियंत्रक के सम्यक अनुमोदन के साथ अवस्थित हैं और इन नियमों के अधीन पात्रता की शर्तें पूरी करते हैं और विनिर्दिष्ट रूप से सरकार या रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा रक्षा लेखा विभाग पूल से वास के आबंटन के लिए घोषित किए गए हैं, उस स्टेशन पर रक्षा लेखा विभाग पूल से वास के आबंटन के लिए या वास के प्रतिधारण के लिए पात्र होंगे।

(2) रक्षा लेखा विभाग के सभी कार्यालय, जो किसी शहर या नगरपालिका या नगर निगम या नगरपालिका परिषद की सीमाओं के भीतर केन्द्रीय सरकार के सम्यक अनुमोदन के साथ अवस्थित हैं और जो इन नियमों के अधीन पात्रता की शर्तें पूरी करते हैं और विनिर्दिष्ट रूप से रक्षा लेखा विभाग पूल से वास के आबंटन के लिए पात्र घोषित किए गए हैं, इन स्थानों पर रक्षा लेखा विभाग पूल से वास के आबंटन के लिए या वास के प्रतिधारण के लिए पात्र होंगे।

(3) किसी नगरपालिका के विभाजन की दशा में, नया नगरपालिका क्षेत्र रक्षा लेखा विभाग पूल आवासिक वास का सन्निर्माण होने तक, आबंटन के प्रयोजन के लिए पात्र जोन रहेगी।

4. विभिन्न शहरों में वास का वर्गीकरण -

वास के टाइपों को विभिन्न शहरों में टाइप I, टाइप II, टाइप III, टाइप IV, टाइप IV (विशेष), टाइप V क, टाइप V ख, टाइप VI क, टाइप VI ख, टाइप VII और टाइप VIII वर्गीकृत किया है:

परन्तु टाइप I से टाइप IV वास को निम्नतर टाइप के वास के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा और टाइप IV (विशेष) से टाइप VIII वास को उच्चतर टाइप के वास के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा।

5. वास के टाइप के लिए हकदारी -

(1) इन नियमों में यथा उपबंधित के सिवाय, कोई आवेदक निम्न सारणी के स्तंभ (1) में दर्शित आवास के टाइप के आबंटन के लिए, तत्स्थानी स्तंभ (3) में विनिर्दिष्ट वेतन मैट्रिक्स के स्तर के अनुसार, पात्र होगा:-

सारणी -I

वास का टाइप	विद्यमान श्रेणी वेतन/मूल वेतन	वेतन मैट्रिक्स में स्तर
(1)	(2)	(3)
I	1300 रु., 1400 रु., 1600 रु., 1650 रु. और 1800 रु.	1
II	1900 रु., 2000 रु., 2400 रु. और 2800 रु.	2,3,4,5
III	4200 रु., 4600 रु. और 4800 रु.	6,7,8
IV	5400 रु. से 6600 रु.	9,10,11
IV (विशेष)	6600 रु.	11
V क (डी II)	7600 रु. और 8000 रु.	12
V ख (डी I)	8700 रु. और 8900 रु.	13, 13क
VI क [सी II]	10,000 रु.	14
VI ख [सी I]	67,000 रु. से 74,999 रु.	15 (स्तर में अनुक्रमणिका सं. 1 से 4)
VII	75,000 रु. से 79,999 रु.	15 (स्तर में अनुक्रमणिका सं. 5 से 8), 16
VIII	80,000 रु. और ऊपर	17, 18

(2) विभिन्न टाइप के वासों के लिए पूर्विकता की तारीख और प्रतीक्षा सूचियों को तैयार करने के लिए संगणना निम्नानुसार की जाएगी :

(क) टाइप I से टाइप IV वासों के संबंध में पूर्विकता तारीख का अवधारण कर्मचारी द्वारा केन्द्रीय सरकार की सेवारंभ की तारीख के आधार पर किया जाएगा और वास के इस टाइप के लिए पात्रता का विनिश्चय वेतन मैट्रिक्स में आवेदक के स्तर के अनुसार किया जाएगा:

परन्तु इस प्रवर्ग के अधीन किसी आवेदक को, उसकी पात्रता के टाइप के एक टाइप निम्न वास हेतु आवेदन करने की अनुज्ञा दी जाएगी।

(ख) टाइप IV (विशेष) और ऊपर के वासों के संबंध में पूर्विकता तारीख का अवधारण उस तारीख के आधार पर किया जाएगा, जिससे आवेदक, वेतन मैट्रिक्स में उसके स्तर के अनुसार वास की टाइप के लिए निरंतर पात्र रहा है।

(ग) टाइप IV (विशेष) और ऊपर के वासों के लिए परस्पर ज्येष्ठता निम्नलिखित कारकों के आधार पर विचार में ली जाएगी, अर्थात्:-

(i) जहां दो या अधिक आवेदकों की पूर्विकता तारीख एक समान है, वहां स्तर में उच्चतर स्तर वेतन वाला आवेदक प्रतीक्षा सूची में ज्येष्ठ होगा;

(ii) जहां दो या अधिक आवेदकों की पूर्विकता तारीख और स्तर में वेतन एक समान है, वहां वह आवेदक, जिसने केन्द्रीय सरकार की पहले सेवारंभ की है, प्रतीक्षा सूची में ज्येष्ठ होगा; और

(iii) जहां दो या अधिक आवेदकों की पूर्विकता तारीख, स्तर में वेतन और केन्द्रीय सरकार की सेवारंभ करने की तारीख एक समान है, वहां पहले सेवानिवृत्त होने वाले आवेदक को बाद में सेवानिवृत्त होने वाले आवेदक पर पूर्विकता प्रदान की जा सकेगी।

(घ) टाइप V क और टाइप V ख और ऊपर के वासों के लिए हकदार आवेदक, इस शर्त के अधीन रहते हुए कि ऐसा कोई वास टाइप IV (विशेष) वास से निम्न नहीं होगा, अपनी हकदारी से निम्न वास हेतु आवेदन करने के लिए भी पात्र होगा:

परंतु टाइप V क [डी II] और टाइप IV (विशेष) के लिए पात्र आवेदक टाइप IV वास के लिए आवेदन करने के लिए भी पात्र होंगे:

परंतु यह और कि जहां टाइप V और टाइप VI वास को, यथास्थिति, टाइप V क और टाइप V ख या टाइप VI क और टाइप VI ख के रूप में वर्गीकृत नहीं किया गया है, वहां टाइप V और टाइप VI वास के लिए सभी आवेदकों को उनके संबद्ध टाइपों में एक साथ समूहबद्ध किया जाएगा।

भाग - 2

आबंटन प्रक्रिया

6. वास के लिए आवेदन -

(1) प्रत्येक रक्षा लेखा विभाग कर्मचारी अपनी प्रथम नियुक्ति पर किसी भी स्थान पर कर्तव्य ग्रहण करने या स्थानान्तरण पर, विहित प्ररूप में लिखित आवेदन, अपने कार्यालय के माध्यम से रक्षा लेखा विभाग के अधीन संपदा अधिकारी को उस वास के आबंटन के लिए आवेदन कर सकेगा जिसके लिए वह इन नियमों के अधीन पात्र है और पूर्विकता के अनुसार उच्चतर टाइप के वास को आबंटित के अधिमान को विचार में लेकर इन नियमों के अनुसरण में प्रस्तावित किया जाएगा।

परंतु अधिवर्षिता की तारीख के छः माह के भीतर वास के लिए कोई आवेदन ग्रहण नहीं किया जाएगा।

(2) विनिर्दिष्ट तारीख अर्थात् कैलेण्डर माह के 20वें दिन से पूर्व प्राप्त आवेदन, सम्बन्धित एकीकृत प्रतीक्षा सूची में सम्मिलित किए जाएंगे और आबंटन के अगले चक्र में, इन नियमों के अनुसार आबंटन के लिए निबंधन और शर्तों के अधीन, आबंटन के लिए विचार में लिए जाएंगे।

(3) आवेदक, संपदा अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट प्ररूप में विभिन्न विशिष्टियां देगा जो आवेदक के कार्यालय द्वारा सत्यापित की जाएंगी और आवेदन में कोई फर्क होने या आवेदन में कोई गलत जानकारी देने की दशा में, आवेदक और सत्यापन करने वाला अधिकारी गलत जानकारी देने के लिए दायी होंगे और उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी, जिसके अन्तर्गत, यदि आबंटन गलत जानकारी के आधार पर किया गया था तो वास का आबंटन रद्द करना, भी है।

(4) ऐसा कर्मचारी, जिसके पास, अपने कर्तव्य के स्थान पर या पार्श्व नगरपालिका में, स्वयं के नाम पर या परिवार के किसी सदस्य के नाम पर गृह-स्वामित्व है, सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट अनुज्ञप्ति शुल्क का भुगतान करने पर, इन नियमों के अंतर्गत इस शर्त पर सरकारी वास के आबंटन का पात्र होगा कि उक्त आबंटन की उपलब्धता हो।

7. विभिन्न टाइप के वास के लिए प्रतीक्षा सूची तैयार करना -

(1) प्रत्येक टाइप के वास के लिए टाइप V क, टाइप V ख, टाइप VI क, टाइप VI ख, टाइप VII, और टाइप VIII वास के सिवाय, एक प्रतीक्षा सूची तैयार की जाएगी।

(2) किसी प्रतीक्षा सूची में वास के लिए आरंभिक आवेदन करने वाले आवेदकों के नाम के साथ-साथ वास के परिवर्तन के लिए नाम भी होंगे और यह सूची वास के टाइप के लिए हकदारी के अनुसार तैयार की जाएगी।

(3) टाइप II, टाइप III, टाइप IV और टाइप IV (विशेष) के वास के हकदार आवेदकों के नाम सभी सूचियों में, जिनके लिए वे एक टाइप निम्न वास के लिए पात्र हैं, सम्मिलित किए जाएंगे।

(4) इन नियमों में यथाउपबंधित के सिवाय, आबंटन प्राधिकारी द्वारा रिक्त होने वाले निवास को पूर्विकता के अनुसार ऐसे आवेदक को आबंटित किया जाएगा जो नियम-28 के उपबंधों के अंतर्गत उस टाइप के वास में परिवर्तन करवाना चाहता हो और यदि उस प्रकार के वास के लिए आवेदक को उस प्रयोजन के लिए आवश्यक नहीं है, तो उस प्रकार के आवास के लिए पूर्विकता तारीख निम्नलिखित शर्तों के अधीन है, अर्थात् :-

(क) आबंटन प्राधिकारी नियम-5 के अधीन आवेदक को ऐसे आवास का आबंटन नहीं करेगा जो उसकी पात्रता से उच्च टाइप का है।

(ख) आबंटन प्राधिकारी नियम-5 के अधीन किसी आवेदक को ऐसे आवास को स्वीकार करने के लिए विवश नहीं करेगा जो उसकी पात्रता से निम्न टाइप का है।

(5) उप नियम (4) के अधीन किसी कर्मचारी को आबंटन के अतिरिक्त, किसी रिक्त आवास को अन्य पात्र अधिकारियों को उनकी पूर्विकता तारीखों के क्रम में साथ-साथ आबंटित किया जाएगा।

8. वास के आबंटन का प्रस्ताव –

संपदा अधिकारी, आपात परिस्थितियों में जब आबंटिती के अधिभोग में वास की रिक्ति अपेक्षित है, उसे उसी टाइप का अनुक्रमी वास या आबंटिती के अधिभोग में वास के टाइप से ठीक नीचे का एक टाइप, उपलब्धता के अध्येधीन, आबंटित कर सकेगा।

9. अवधि, जिसके लिए आबंटन अस्तित्व में रहता है –

कोई आबंटन, आबंटिती द्वारा इसे स्वीकृत किए जाने की तारीख से प्रभावी होगा और सरकारी सेवा में बने रहने या प्रवृत्त रहने तक बना रहेगा जब तक कि-

(क) इन नियमों के अधीन अनुज्ञेय रियायती अवधि की समाप्ति के पश्चात् आबंटिती किसी पात्र कार्यालय में कर्तव्यरूढ नहीं बना रहता है;

(ख) यह संपदा अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है या इन नियमों के किसी उपबंध के अधीन रद्द किया हुआ समझा गया है;

(ग) यह आबंटिती द्वारा अभ्यर्पण कर दिया गया है;

(घ) आबंटिती वास के अधिभोग में बना नहीं रहता है।

10. आबंटन की स्वीकृति –

(1) किसी वास के आबंटन का प्रस्ताव आबंटन की हस्त प्रणाली द्वारा वास के आबंटन की तारीख से आठ दिनों के भीतर आबंटिती द्वारा स्वीकृत किया जाएगा।

(2) आबंटिती वास का आबंटन स्वयं या किसी प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से अगले आबंटन के चक्र से पूर्व स्वीकृत कर सकेगा।

11. स्वीकृति के पश्चात् प्रक्रिया –

(1) आबंटित वास की स्वीकृति के पश्चात्, आबंटिती आबंटन प्राधिकारी से या किसी अन्य अनुरक्षण अभिकरण से, यथास्थिति, स्वीकृति पत्र की प्राप्ति की तारीख से पांच कार्य दिवसों के भीतर वास का भौतिक कब्जा लेगा और आबंटन प्राधिकारी या कोई अन्य अनुरक्षण अभिकरण, यथास्थिति, आबंटित वास का कब्जा आबंटिती को देगा।

(2) यदि आबंटित वास तुरन्त अधिभोग के लिए तैयार नहीं है तो आबंटन प्राधिकारी से या किसी अन्य अनुरक्षण अभिकरण संपदा अधिकारी से प्राधिकार पत्र प्राप्त होने पर, तकनीकी अधिभोग रिपोर्ट, आबंटिती को जारी करेगा।

(3) जब वास अधिभोग के लिए तैयार हो जाता है और रहने योग्य स्थिति में आबंटिती को कब्जा दे दिए जाने के पश्चात्, आबंटन प्राधिकारी या अन्य अनुरक्षण अधिकरण, आबंटिती को भौतिक अधिभोग रिपोर्ट जारी करेगा।

12. आबंटन या प्रस्ताव की अस्वीकृति या स्वीकृति के पश्चात् आबंटित वास के अधिभोग में विफल रहना –

(1) यदि कोई आबंटिती किसी आवासिक वास के आबंटन की तारीख से आठ दिन के भीतर उक्त वास को स्वीकृत करने में विफल रहता है या प्राधिकार पत्र की प्राप्ति की तारीख से पांच कार्य दिवस के भीतर उस वास का कब्जा लेने में विफल रहता है तो वह, एक मास की सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान के अध्येधीन, आबंटन की अस्वीकृति की तारीख से तीन मास की अवधि के लिए वास के आबंटन के लिए आवेदन करने से विवर्जित हो जाएगा।

(2) आबंटन की अस्वीकृति की तारीख की संगणना आबंटन की तारीख से की जाएगी।

(3) यदि निचले टाइप वास का अधिभोग करने वाला कोई आबंटिती इन नियमों को अधीन पात्र अपने पात्र टाइप के वास के किसी प्रस्ताव को स्वीकार करने से इंकार करता है तो उसे पहले से आबंटित वास में बने रहने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा।

परंतु ऐसा आबंटिती ऐसे आबंटन की अस्वीकृति की तारीख से छः मास की अवधि के लिए दूसरे आबंटन के लिए पात्र नहीं होगा।

(4) जब मौजूदा वास को और आगे रखा जा रहा हो तो उसे उसी अनुज्ञप्ति फीस का भुगतान करना होगा जिसका उसे आबंटित या आबंटन के लिए प्रस्तावित की गई आवास के संबंध में भुगतान करना पड़ रहा है, अथवा पहले से उसके अधिभोग में जो आवास है उसकी देय अनुज्ञप्ति फीस के बराबर देय होगी, जो भी अधिक हो।

13. पुनर्विचार -

संपदा अधिकारी या आबंटन प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट समय के भीतर आबंटन के अस्वीकृति के मामलों में अनुरोध को विचार में लिया जाएगा, यदि पुनर्विचार के लिए कोई आवेदन अगली बोली लगाने के चक्र के पहले दिया जाता है, निम्नलिखित दशाओं में विचार में लिया जाएगा :

- (क) आठ दिन की अवधि के मध्यवर्ती राजपत्रित अवकाश आते हैं;
- (ख) सम्बन्धित कार्यालय से स्वीकृति प्ररूप अग्रेषित करने में विलम्ब होता है;
- (ग) स्वीकृति की अवधि के दौरान आबंटिती शासकीय दौरे पर है;
- (घ) आबंटिती द्वारा कोई अन्य वैध कारण दिया गया है;
- (ङ) आबंटिती वास किसी अन्य आबंटिती के अधिभोग में है;
- (च) आबंटिती पहले अधिभोगी के विद्युत या जल आदि से सम्बन्धित लंबित देय का भुगतान करने का अनिच्छुक है।

14. निलम्बन के अधीन आबंटिती को आबंटन -

निलम्बन के अधीन आबंटिती को वास का आबंटन इस प्रकार किया जाएगा मानो निलम्बन न हुआ हो।

15. असुरक्षित या संकटपूर्ण आधारों पर वास का आबंटन -

(1) कोई आबंटिती, जिसका आवासिक वास असुरक्षित और संकटपूर्ण है, सम्बन्धित अनुरक्षण अभिकरण को ऐसे वास को रहने के लिए असुरक्षित और संकटपूर्ण घोषित करने के लिए आवेदन कर सकेगा और दुर्ग अभियंता की पंक्ति से नीचे का न हो या किसी अन्य अभिकरण का समतुल्य अधिकारी, अपनी संतुष्टि करने पर कि सम्बन्धित वास असुरक्षित और संकटपूर्ण है, संपदा अधिकारी को लिखित रूप में, इस प्रकार की घोषणा का प्रमाण-पत्र जारी करेगा और वास की असुरक्षित वास रजिस्टर में प्रविष्टि करेगा।

(2) किसी गृह को असुरक्षित या संकटपूर्ण के रूप में घोषित करने पर आबंटिती को अनुकल्पी वास के आबंटन के माध्यम से किया जा सकता है।

(3) उन मामलों में जहां किसी वैयक्तिक गृह को सरकारी आवासिक कॉलोनी में असुरक्षित या संकटपूर्ण के रूप में घोषित कर दिया जाता है, उसी टाइप के वास का अनुकल्पी आबंटन पूर्विकता के निम्नलिखित आधारों पर किया जाएगा :

- (क) आबंटन के लिए उसी परिक्षेत्र में या निकटतम परिक्षेत्र में रिक्तियां परिलक्षित की जाएंगी जहां ऐसे अधिभोगियों को उसी टाइप के वास में एकीकृत (आरंभिक/परिवर्तन) प्रतीक्षा सूची में पूर्विकता दी जाएगी;
- (ख) कोई आबंटिती, जो विशिष्ट तल के अधिभोग में केवल उसी तल या वास के ऊपर के टाइप के आबंटन के लिए आवेदन कर सकेगा और तदनुसार आबंटन किया जाएगा;
- (ग) ऐसे असुरक्षित और संकटपूर्ण गृहों की संख्या के सम्बन्ध में परिलक्षित रिक्तियों के बराबर संख्या में आबंटन के लिए रखी जाएगी।

16. सरकारी कॉलोनी का पुनर्विकास या किसी अन्य प्रयोजन पर वास का आबंटन -

जहां कोई सम्पूर्ण सरकारी आवासिक कॉलोनी पुनर्विकास के लिए या किसी अन्य प्रयोजन के लिए रिक्त की जानी अपेक्षित है, ऐसी कॉलोनियों के आबंटितों को उसी टाइप के वास की परिवर्तन/आरम्भिक प्रतीक्षा सूची में सामूहिक रूप से ऊपर रखा जाएगा और नियमानुसार आबंटन किया जाएगा।

परंतु कि जहां ऐसी कॉलोनियों के आबंटितों को पुनर्स्थापित करने के लिए सम्बन्धित टाइप के वास में पर्याप्त रिक्ति नहीं है, प्रतीक्षा सूची में अन्य आवेदकों के लिए सम्पूर्ण प्रक्रिया, ऐसे टाइप के वास के लिए ऐसी अवधि के लिए, जो आवश्यक समझी जाए, हिमशीतित की जा सकेगी।

17. तैनाती के स्थान पर गृह का स्वामित्व रखने वाले किसी आवेदक द्वारा घोषणा -

(1) यदि कोई कर्मचारी उसी तैनाती के स्थान पर या अपने निकटवर्ती नगरपालिका में अपने नाम पर या अपने परिवार के किसी के सदस्य के नाम पर गृह का स्वामित्व रखता हो तो वास के लिए आवेदन करते समय संपदा अधिकारी को इस तथ्य की जानकारी देगा और इन नियमों के तहत, सरकार द्वारा समय-समय पर निर्दिष्ट किए जा सकने वाले ऐसे अनुज्ञप्तिफिस के भुगतान पर सरकारी आवास के आबंटन के लिए पात्र हो जाएगा परंतु उपर्युक्त आबंटन आवास की उपलब्धता पर निर्भर होगा :

परंतु जहां कोई अधिकारी या उसके परिवार का कोई सदस्य उसकी तैनाती के स्थान पर इन नियमों के अधीन उसको वास के आबंटन के पश्चात गृह का स्वामी बनता है, तो आबंटिती गृह के कब्जे की तारीख से एक मास की अवधि के भीतर इस तथ्य की जानकारी संपदा अधिकारी को देगा।

18. एक दूसरे से विवाहित आबंटितियों की पात्रता -

(1) किसी भी केन्द्रीय सरकार कर्मचारी को इन नियमों के अधीन तब तक कोई वास आबंटित नहीं किया जाएगा, यदि ऐसे सरकारी सेवक के पति या पत्नी को पहले से ही कोई वास आबंटित है, जब तक ऐसा वास अभ्यर्पित नहीं कर दिया जाता :

परंतु यह उप-नियम वहां लागू नहीं होगा जहां पति और पत्नी निम्नलिखित के अनुसरण में पृथकतः निवास कर रहे हैं -

- (i) किसी न्यायालय द्वारा किया गया न्यायिक पृथक्करण का कोई आदेश; या
 - (ii) किसी न्यायालय द्वारा जिसमें पति या पत्नी द्वारा कोई याचिका विवाह-विच्छेद के लिए फाइल की गई है कार्यवाहियों के निपटारे के लिए विवाहकों के विरचित करने और अभिलिखित करने के लिए कोई आदेश, जो किसी विवाह-विच्छेद की डिक्री द्वारा विवाह के विघटन के लिए लम्बित है और पति या पत्नी ने कोई वचनबद्ध प्रस्तुत किया है कि वह अपने पति या अपनी पत्नी के साथ दाम्पत्य अधिकारों के प्रत्यस्थापन की दशा में तुरन्त उसे आबंटित वास को अभ्यर्पित कर देगी या कर देगा।
- (2) जहां इन नियमों के अधीन आबंटित वास दो आबंटितियों के अलग-अलग अधिभोग में हों और यदि एक-दूसरे से विवाह करते हैं, तो वे विवाह के एक महीने के भीतर किसी एक वास को अभ्यर्पित कर देंगे।
- (3) जहां उप-नियम (2) की अपेक्षाओं के अनुसार कोई एक अनुज्ञेय अवधि के भीतर अभ्यर्पित नहीं कर दिया जाता है तो ऐसी अवधि के अवसान पर निचले टाइप के वास के आबंटन को रद्द किया समझा जाएगा और यदि दोनों वास एक ही टाइप के हों तो इनमें से एक का आबंटन जैसा संपदा अधिकारी विनिश्चित करें इस अवधि के समाप्त होने तक रद्द किया समझा जाएगा।
- (4) जहां पति और पत्नी दोनों केन्द्रीय सरकार के अधीन नियोजित हों तो इन नियमों के अधीन दोनों की वास आबंटन सम्बन्धी हकदारी पर स्वतंत्र रूप से विचार किया जाएगा।
- (5) उप-नियम (1) से उप-नियम (4) में किसी बात के होते हुए भी,
- (i) जहां पति या पत्नी, यथास्थिति, जो इन नियमों के अधीन वास की/का आबंटिती है, को तत्पश्चात् किसी अन्य पूल, जिस पर ये नियम लागू नहीं होते, से उसी स्थान पर वास आबंटित किया जाता है तो वह, यथास्थिति, आबंटन के एक मास के भीतर किसी एक वास को अभ्यर्पित कर देगी/देगा:

परंतु यह खंड ऐसे पति और पत्नी पर लागू नहीं होगा जो न्यायालय द्वारा दिए गए न्यायिक पृथक्करण आदेश के अनुसरण में पृथकतः रह रहे हैं।

(ii) जहां दो आबंटिती, उसी स्थान पर अलग-अलग वास के अधिभोग में है, एक को इन नियमों को अधीन वास आबंटित है और दूसरा किसी अन्य पूल से, जिसको ये नियम लागू नहीं होते, यदि एक-दूसरे से विवाह करते हैं तो ऐसे विवाह के एक मास के भीतर उन दोनों में से कोई किसी एक वास का अभ्यर्पण करेगा।

(6) यदि उप-नियम (5) की अपेक्षाओं के अनुसार कोई वास अभ्यर्पित नहीं किया जाता है तो साधारण पूल में वास का आबंटन, ऐसी अवधि की समाप्ति पर रद्द किया हुआ समझा जाएगा।

19. भूतपूर्व सैनिक को आबंटन -

भूतपूर्व सैनिकों की पूर्विकता की तारीख की संगणना के लिए उनकी पूर्व सैन्य सेवाओं का फायदा दिया जाएगा।

भाग - 3**कतिपय प्रवर्गों के कर्मचारियों के लिए पृथक पूल****20. महिला कर्मचारियों को आबंटन (महिला पूल) -**

(1) इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी, स्टेशन पर क्वार्टरों की आपूर्ति और मांग के आधार पर “महिला पूल” विवाहित महिला कर्मचारियों के लिए और एकल महिला कर्मचारियों के लिए पृथक रूप से रखा जाएगा और इन नियमों के अधीन आबंटन विवाहित महिला कर्मचारियों और एकल महिला कर्मचारियों के मध्य 2:1 के अनुपात में किया जाएगा।

(2) इस नियम के अधीन वास के आबंटन के लिए पात्र महिला कर्मचारियों की परस्पर-ज्येष्ठता नियम 5 के अनुसार अवधारित की जाएगी।

(3) सभी महिला कर्मचारी, जो रक्षा लेखा विभाग पूल वास के लिए अन्यथा पात्र हैं, महिला पूल से आबंटन के लिए भी पात्र होंगी।

(4) महिला कर्मचारी, जो पहले से ही वास के अधिभोग में है उसी टाइप में परिवर्तन के लिए या उच्चतर टाइप के वास के आबंटन के लिए भी, अपनी बारी पर, महिला पूल से और महिला पूल के अतिरिक्त पूल से पात्र होंगी।

(5) इस पूल में रखे जाने वाले वास के टाइप और संख्या सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाएगी।

स्पष्टीकरण- इस नियम के प्रयोजनों के लिए -

(i) “विवाहित महिला कर्मचारी” से ऐसी महिला कर्मचारी अभिप्रेत है जिसका विवाह अस्तित्व में है और जो अपने पति से न्यायिक रूप से पृथक नहीं है।

(ii) “एकल महिला कर्मचारी” से कोई अविवाहित महिला कर्मचारी अभिप्रेत है और जिसके अन्तर्गत विधवा, बालकों सहित या रहित भी है।

भाग - 4**कतिपय प्रवर्गों में बिना पारी आबंटन****21. पात्र केन्द्रीय सेवक को अनुकल्पी वास का आबंटन, जो विभागीय आवासिक वास पूल के अधिभोग में है -**

(1) कोई अधिकारी जो किसी स्थान पर विभागीय आवासिक वास पूल में काबिज है, उसी स्थान पर किसी पात्र कार्यालय में प्रतिनियुक्ति की अवधि पूर्ण होने पर या स्थानांतरण या तैनाती पर हकदारी वाले टाइप के वास के लिए उसके पात्र होने तक ठीक नीचे अनुकल्पी वास के आबंटन के लिए विचार किया जाएगा बशर्ते वास उपलब्ध हो।

(2) कोई अधिकारी जो किसी स्थान पर विभागीय आवासिक वास पूल में काबिज है, को अन्य स्थान को स्थानांतरित कर दिया जाता है, तो उसका पति या पत्नी हकदारी वाले टाइप के ठीक नीचे के टाइप के वास को अनुकल्पी आबंटन के लिए विचार में लिया जाएगा, यदि पति या पत्नी उसी स्थान पर पात्र कार्यालय में कार्य कर रहा है, ऐसे विभागीय वास पूल के बदले में, जब तक वह इन नियमों के अधीन उसके हकदारी वाले टाइप के वास के लिए पात्र होता है।

(3) अनुकल्पी वास के आबंटन पर केवल तभी विचार किया जाएगा या स्वीकार्य होगा जब आबंटिती सामान्य क्रम में साधारण पूल का आबंटन प्राप्त नहीं कर रहा है और आबंटन के लिए पात्र आवेदक विभागीय आवासिक वास पूल के अधिभोग में है।

22. अधिशेष वास का आबंटन -

(1) किसी टाइप में अधिशेष वास की उपलब्धता की दशा में, किसी आवेदक को कोई भी वास उसकी हकदारी वाले टाइप की उच्चतर या निम्नतर टाइप के वास की सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान पर आबंटित किया जा सकेगा।

(2) किसी स्थान में अधिशेष वास की उपलब्धता की दशा में, केन्द्रीय सरकार अधिशेष वासों का केन्द्रीय सरकार वास के लिए अपात्र संगठनों, अर्थात् अन्य केन्द्रीय सरकार के विभागों, कानूनी निकाय, स्वायत्त या लोक उपक्रम सेक्टर को, नियत अवधि के लिए और ऐसे निबंधनों और शर्तों के अधीन जो रक्षा लेखा महानियंत्रक अवधारित करे, प्रस्ताव करके उपयोग कर सकेगी।

परंतु रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा इन नियमों के प्रकाशन से पहले जारी किए गए आदेश विद्यमान रहेंगे और पूर्व में जारी किए गए इस तरह के आदेश निबंधन एवं शर्तों के अनुसार लागू होंगे।

23. अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति कर्मचारियों को आबंटन में आरक्षण -

(1) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के कर्मचारियों को आबंटन में टाइप I वास और टाइप II वास में दस प्रतिशत और टाइप III तथा टाइप IV वास में पांच प्रतिशत आरक्षण होगा और जहां रक्षा लेखा विभाग क्वार्टर्स की संख्या उपर्युक्त प्रतिशत को पूरा करने के लिए

पर्याप्त नहीं है, यह नियम लागू नहीं होगा। अन्य शब्दों में, जहां टाइप I और II वास के मामले में क्वार्टर की संख्या 10 से कम है और टाइप III और IV वास के मामले में 20 से कम है, यह नियम लागू नहीं होगा।

(2) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजातियों के कर्मचारियों को क्रमशः टाइप I से टाइप IV में से रिक्तियों के 2:1 अनुपात में आबंटन किया जाएगा।

(3) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजातियों के कर्मचारियों के लिए टाइप I से टाइप IV वास के लिए पृथक प्रतीक्षा सूची बनाई जाएगी।

(4) आवेदक उनके हकदारी टाइप के आबंटन के लिए हकदार होगा और इस उद्देश्य के लिए उनकी बारी की पृथक प्रतीक्षा सूची बनाई जाएगी।

(5) प्रतीक्षा सूची में कोई अनुसूचित जाति का आवेदक नहीं होने की दशा में अनुसूचित जाति के लिए आरक्षित कोटा अनुसूचित जनजाति के आवेदक को आबंटन किया जा सकेगा। उसी तरह, प्रतीक्षा सूची में कोई अनुसूचित जनजाति का आवेदक नहीं होने की दशा में अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित कोटा अनुसूचित जाति के आवेदक को आबंटन किया जा सकेगा।

(6) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के आवेदक, जो पहले से ही रक्षा लेखा विभाग पूल आवासिक वास में अधिभोग में है, इस नियम के अधीन उनके लिए आरक्षित कोटे में से उच्चतर टाइप के वास के लिए आबंटन के लिए पात्र होंगे।

(7) टाइप III और टाइप IV वास के सम्बन्ध में 60 बिन्दु रोस्टर प्रणाली होगी और बिन्दु संख्या 10 और 40 की रिक्तियां अनुसूचित जाति के आवेदकों को आबंटित की जाएंगी और बिन्दु संख्या 60 की रिक्तियां अनुसूचित जनजाति के आवेदकों को आबंटित की जाएंगी।

(8) टाइप I और टाइप II वास के सम्बन्ध में 60 बिन्दु रोस्टर प्रणाली होगी और बिन्दु संख्या 10, 20 40 और 50 और इत्यादि की रिक्तियां अनुसूचित जाति के आवेदकों को और बिन्दु संख्या 30 और 60 की रिक्तियां अनुसूचित जनजाति के आवेदकों को आबंटित की जाएंगी।

(9) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के आवेदक साधारण पूल से भी आबंटन के लिए पात्र होंगे।

(10) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के आवेदक अपने वास के लिए आबंटन के प्रार्थना पत्र में इस तथ्य का उल्लेख करेंगे कि क्या वे अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति से सम्बन्ध रखते हैं, जिसका आवेदक के कार्यालय द्वारा वास का आबंटन करते समय उसके अभिलेखों से आवेदक के कार्यालय संपदा कार्यालय या, यथा लागू, द्वारा सत्यापन कराया जाएगा।

24. आरक्षित या नियुक्ति वास –

विभाग विशिष्ट आवासीय आवास (टाइप V या टाइप VI) को आरक्षित या नियुक्ति आवास के रूप में अधिसूचित कर सकता है, जिसे उस पद के संबंधित पदधारी को आबंटित किया जाएगा जिसके लिए आवास आरक्षित किया गया है।

(1) जिस पद के लिए आरक्षित वास निर्धारित किया गया है, उस पदभार में रहने की अवधि के दौरान ही आवास को उसके कब्जे में माना जाएगा जब तक कि इन नियमों के तहत आबंटन को परिवर्तित या निलंबित नहीं किया जाता है।

(2) आरक्षित या नियुक्ति वास उस अधिकारी द्वारा कब्जे के लिए अभिप्रेत है जो वास्तव में पद धारण करता है। पदभार में रहने की अवधि के दौरान तक ही आबंटन रहता है और पदभार बदलते ही तुरंत पदधारी पदोत्तरवर्ती को अविलम्ब निवास आबंटित हो जाता है। इसलिए आमतौर पर पदोत्तरवर्ती के लिए आवश्यक होगा कि वह पदभार संभालने के तुरंत बाद निवास पर अधिभोग कर ले। इन विचारों के बावजूद, सामान्य किराए के भुगतान पर एक महीने की अवधि के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा पद के पदावरोही पदधारी या उनके परिवार को वास को रखने की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते इससे उस पद के लिए नए पदधारी के हितों का नुकसान न पहुँचता हो और वास को सुविधापूर्वक खाली रखा जा सकता हो और इसमें सरकार को राजस्व या अतिरिक्त लागत का कोई नुकसान नहीं होता हो।

(3) उन मामलों में, जहां अधिकारी गैर-पारिवारिक स्टेशन में तैनात होता है और अंतिम तैनाती के स्टेशन पर अपने या अपने परिवार को रखने का हकदार होता है, तो उपलब्धता के आधार पर आनुकूलिक यथोचित वास का प्रबंधन कराया जा सकता है (अधिकारी को आबंटित वास के टाइप पर विचार किए बिना)।

(4) यह उस पद के पदधारी के लिए आज्ञापक होगा जिसे किसी विशेष घर या वास को अधिभोग करने के लिए आरक्षित किया गया है।

25. भारतीय रक्षा लेखा सेवा (भा.र.ले.से.) के अधिकारियों के लिए आरक्षित वास –

(1) इन नियमों में कुछ भी अंतर्विष्ट नहीं होने के बावजूद, किसी विशेष स्टेशन पर रक्षा लेखा महानियंत्रक को टाइप IV की कुछ क्वार्टर आरक्षित रखने का अधिकार है, जो विशेष रूप से विभाग के भारतीय रक्षा लेखा सेवा अधिकारियों के लिए आरक्षित है, जहां इस तरह के क्वार्टर का निर्माण अतीत में किया गया है या भविष्य में इसका निर्माण किया जाएगा।

(2) प्रत्येक पूल की योग्यता के आधार पर इस पूल में रहने की संख्या और स्थान समय-समय पर रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा निर्धारित किये जाएंगे।

परंतु किसी भी समय भारतीय रक्षा लेखा सेवा अधिकारियों के लिए आरक्षित टाइप IV क्वार्टर की संख्या किसी विशेष स्टेशन पर निर्मित टाइप IV क्वार्टर के पञ्चीस प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।

परंतु इसके अतिरिक्त नियम 5 के साधारण योग्यता मानदंड अनुसार ये नियम भा.र.ले.से. के अधिकारियों को आबंटित वास पर स्वीकार्य नहीं होगा।

परंतु ये भी है कि ये नियम वहाँ पर जहाँ टाइप IV निर्मित क्वार्टर चार से न्यूनतम हैं स्वीकार्य नहीं होंगे।

परंतु ये भी है कि ये क्वार्टर यदि रिक्त हैं तो भा.र.ले.अ. के लिए आरक्षित किए जाएंगे और भा.र.ले.से. अधिकारियों को आबंटित करने हेतु किसी भी आबंटित का जबरन क्वार्टर रिक्त नहीं किया जाएगा।

परंतु ये भी है कि इन नियमों के अधीन यदि टाइप IV क्वार्टर किसी भा.र.ले.से. अधिकारी के लिए आरक्षित होगा और वही क्वार्टर यदि बाद में रिक्त होता है तो भा.र.ले.से. अधिकारी के आभाव में 60 दिनों से अधिक खाली नहीं रखा जाएगा या फिर कोई भा.र.ले.से. अधिकारी टाइप IV के क्वार्टर का कब्जा लेने के इच्छुक नहीं है तब सामान्य पात्रता के नियम 5 को अधीन क्वार्टर सबसे वरिष्ठ योग्य अधिकारी को आबंटित कर दिया जाएगा।

भाग – 5

वास का प्रतिधारण

26. कोई प्रतिधारण की रियायती अवधि -

(1) कोई आबंटिती, इन नियमों में अधिकथित शर्तों के अध्यधीन, निम्न सारणी के स्तम्भ (2) में विनिर्दिष्ट किसी घटना के होने पर, उसके स्तम्भ (3) में तत्स्थानी प्रविष्टि में विनिर्दिष्ट अवधि के लिए, परंतु वास आबंटिती या उसके परिवार के सदस्यों के लिए सद्भाविक उपयोग के लिए अपेक्षित है, वास को प्रतिधारित करने के लिए अनुज्ञात हो सकेगा:

सारणी

क्र.सं.	घटना	वास के प्रतिधारण के लिए अनुज्ञेय अवधि
(1)	(2)	(3)
(i)	सेवा से त्यागपत्र, सेवा से पदच्युति या हटाना, सेवा की समाप्ति या अनुज्ञा के बिना अप्राधिकृत अनुपस्थिति, अनिवार्य सेवानिवृत्ति, [सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के अधीन] और अनियमित सरकारी सेवकों के लिए।	सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर एक मास
(ii)	सेवानिवृत्ति, स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति, चिकित्सा आधारों पर सेवानिवृत्ति, सेवांत छुट्टी या अनिवार्य सेवानिवृत्ति [एफआर 56 (ज)] के अधीन] अपात्र कार्यालयों से प्रतिनियुक्ति पर सेवानिवृत्ति ऐसे संगठनों के आरंभिक गठन के दौरान, तकनीकी त्यागपत्र, पुनर्नियोजन पर आबंटिती की मृत्यु (सेवानिवृत्ति पर प्रतिधारण उपभोग को विचार में लिए बिना) और ऐसे किसी आबंटिती की मृत्यु, जो नियमित सरकारी सेवक नहीं हैं या भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति पर हैं।	सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर छः मास
(iii)	विद्यमान स्थान से बाहर किसी स्थान पर स्थानांतरण, उसी स्थान पर, किसी अपात्र कार्यालय में स्थानांतरण, भारत में विदेशी सेवा पर अग्रसर होने पर, भारत में अस्थायी स्थानांतरण या भारत के बाहर किसी स्थान पर स्थानांतरण या भारत के भीतर प्रतिनियुक्ति	सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर दो मास + दोगुनी अनुज्ञप्ति फीस पर छः मास
(iv)	आबंटिती की मृत्यु के मामले में, पात्र पति-पत्नी या प्रतिपाल्य, या लापता व्यक्तियों के मामले में (उस तारीख से, जिसको पुलिस प्राधिकारी ने कर्मचारी का लापता होना प्रमाणित किया है)।	सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर बारह मास और आगे बारह मास के लिए सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर, परंतु मृतक या लापता आबंटिती या परिवार का कोई सदस्य वास के अधिभोग के स्थान पर किसी गृह का स्वामी न हो।
(v)	अध्ययन छुट्टी	छुट्टी की वास्तविक अवधि या दो वर्ष, जो भी

		पूर्वतर हो
(vi)	चिकित्सा आधारों के बिना असाधारण छुट्टी, प्रशिक्षण पर अग्रसर होने पर, लोकसभा या राज्य सभा सचिवालय को केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के अधीन अनिवार्य रूप से तैनाती पर किसी स्थापन अधिकारी से कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग से प्रमाण पत्र पर, और विदेश मंत्रालय द्वारा घोषित किसी गैर-परिवार स्थान को स्थानांतरण पर (परंतु आबंटिती या परिवार के सदस्य की तैनाती के अंतिम स्थान पर किसी गृह का स्वामित्व नहीं रखता हो) से भिन्न सभी प्राधिकृत और मंजूर छुट्टियां	सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर तैनाती/छुट्टी की सम्पूर्ण अवधि के लिए
(vii)	लोक सेक्टर उपक्रम, कानूनी और स्वायत्त निकायों में उनके आरंभिक गठन होने पर स्थानांतरण/प्रतिनियुक्ति पर	सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर साठ मास + आबंटिती द्वारा संगठन से आहरित गृह किराया भत्ता (ये 60 मास तक अनुज्ञप्ति फीस का घटक होगा)
(viii)	सेवानिवृत्ति से निवृत्तिपूर्व छुट्टी एफआर 86 के अधीन प्रदत्त की गई अस्वीकृत छुट्टी या सरकारी सेवक को प्रदत्त की गई अर्जित छुट्टी, जो एफआर 56 (ज) के अधीन सेवानिवृत्त हुआ हो	छुट्टी की सम्पूर्ण अवधि के लिए सम्पूर्ण औसत वेतनमान पर, सेवानिवृत्ति से निवृत्तिपूर्व छुट्टी के मामले में एक सौ अस्सी दिनों की अधिकतम अवधि के अध्यक्षीन और अन्य मामलों में चार मास, जिसके अंतर्गत सेवानिवृत्ति के मामले में सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर, अनुज्ञेय अवधि भी है।
(ix)	भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति	प्रतिनियुक्ति की अवधि के लिए परंतु छः माह से अधिक नहीं

(2) रक्षा लेखा विभाग के साधारण आवासिक वास पूल के सभी आबंटिती, सम्पदा अधिकारी को छः मास से अधिक छुट्टी पर होने पर और परिवार के लिए वास का प्रतिधारण अपेक्षित होने के मामले में, स्वतः प्रमाणपत्र देंगे:

परंतु विशेष मामलों में आबंटन प्राधिकारी किसी कर्मचारी को अनुमति दे सकते हैं कि उक्त कर्मचारी उपरोक्त उपनियम (1) के अंतर्गत मिली अवधि के बाद अगली छः माह तक की अवधि के लिए दुगुनी अनुज्ञप्ति फीस देकर वास को प्रतिधारित कर सकता है।

27. मृत्यु, सेवानिवृत्ति और किसी गैर-परिवार स्थान को तैनात किसी आबंटिती के स्थानांतरण और भारत में किसी स्थान पर पुनः स्थानांतरण पर वास का प्रतिधारण -

(1) सेवानिवृत्ति या किसी आबंटिती का गैर-परिवार स्थान को उसकी तैनाती के दौरान स्थानांतरण के मामले में, आबंटिती को गैर-परिवार स्थान पर स्थानांतरण के पूर्व तैनाती के अंतिम स्थान पर अधिभोग के अधीन वास का प्रतिधारण की प्रसुविधा, इन नियमों के अधीन विहित अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान पर, अनुज्ञेय अवधि के लिए, अनुज्ञात होगी।

(2) किसी आबंटिती की गैर-परिवार स्थान पर उसकी तैनाती के दौरान मृत्यु के मामले में, आबंटिती के परिवार को गैर-परिवार स्थान पर स्थानांतरण के पूर्व तैनाती के अंतिम स्थान पर अधिभोग के अधीन वास के प्रतिधारण की प्रसुविधा, इन नियमों के अधीन अनुज्ञात अवधि के लिए विहित अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान पर अनुज्ञात होगी :

परंतु किसी आबंटिती की मृत्यु के मामले में, इन नियमों के अधीन प्रतिधारण की अवधि उस दशा में विस्तारित नहीं की जाएगी जहाँ मृतक आबंटिती या उसके आश्रित परिवार के सदस्य तैनाती के अंतिम स्थान पर किसी गृह का स्वामित्व रखते हों।

28. छुट्टी और पदग्रहण अवधि का उपभोग करने वाले आबंटिती द्वारा वास का प्रतिधारण -

(1) आबंटिती को स्थानांतरण पर दो मास के लिए या उनकी छुट्टी की अवधि के लिए, चार मास से अनधिक, जो भी अधिक हो, यदि छुट्टी प्रभार त्यजन के पूर्व मंजूर की गई है, वास का प्रतिधारण अनुज्ञात होगा :

परंतु यदि कोई आबंटिती पुराने स्थान पर छुट्टी की समाप्ति के पश्चात् पदग्रहण करने की अवधि का उपभोग करता है तो पदग्रहण समय की अवधि के समाप्त होने तक वास का प्रतिधारण अनुज्ञात हो सकेगा।

(2) पुराने स्थान पर प्रतिधारण की अवधि के लिए सामान्य अनुज्ञप्ति फीस भारित होगी।

(3) आबंटिती द्वारा नए स्थान पर कार्यग्रहण करने के पश्चात् छुट्टी मंजूर होने के मामले में, आबंटन को रद्द करने के प्रयोजन के लिए यह अवधि हिसाब में नहीं ली जाएगी और प्रतिधारण केवल दो मास की अवधि के लिए अनुज्ञात किया जा सकेगा।

29. गैर-परिवार स्थान पर तैनाती होने पर प्रतिधारण करना -

(1) रक्षा लेखा विभाग पूल वास के आबंटियों के लिए यदि वे विभिन्न गैर परिवार स्थान पर तैनात होते हैं तो उनके परिवार के सदस्यों के वास्तविक प्रयोग हेतु उनकी तैनाती के अंतिम स्थान पर वास प्रतिधारण स्वीकृत होगा जैसा कि संपदा निदेशालय या भारत सरकार के दिशा-निदेश द्वारा समय-समय पर जारी किया जाता है।

(2) उपरोक्त के बावजूद, विद्यमान स्थानीय परिस्थितियों के अनुसार जहाँ कठिन स्टेशन या गैर परिवार स्थान पर रक्षा लेखा विभाग के कार्यालय या अधिनस्थ कार्यालय स्थित हैं वहाँ रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा कुछ स्टेशन को आरक्षित घोषित करने का, और इन स्टेशनों पर स्थानांतरण होने पर अंतिम ड्यूटी स्टेशन पर क्वार्टर के प्रतिधारण हेतु स्वीकृति प्रदान करने का अधिकार है। प्रत्येक मामले की योग्यतानुसार और पाँच वर्ष की विशिष्ट अवधि के लिए जो कि नियत शिथिलीकरण अवधि उपरांत समीक्षा के अधीन इस प्रकार के स्टेशनों को रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा सुनिश्चित किया जाएगा।

भाग - 6

वास का परिवर्तन

30. हकदार या उसी टाईप वाले उच्चतर टाईप के वास में परिवर्तन -

(1) कोई आबंटिती, जिसे इन नियमों के अधीन कोई वास आबंटित किया गया है, आरंभिक आबंटन के अधीन आबंटित वास का भौतिक कब्जा लेने के पश्चात्, उसी टाईप के दूसरे वास के परिवर्तन के लिए आवेदन कर सकेगा।

(2) आबंटिती को उसी टाईप के वास में केवल एक परिवर्तन अनुज्ञात होगा।

(3) कोई आबंटिती, जो पहले से उसे आबंटित वास के परिवर्तन का आशय रखता है, संपदा निदेशालय द्वारा विनिर्दिष्ट प्रारूप में आवेदन करेगा और उसके पश्चात् ऐसे आबंटिती का नाम संबंधित टाईप की एकीकृत प्रतीक्षा सूची में सम्मिलित किया जाएगा।

(4) प्रतीक्षा सूची में आबंटितियों की पूर्विकता की तारीख या परस्पर-ज्येष्ठता टाईप I से टाईप IV और टाईप IV (विशेष) के संबंध में वास के परिवर्तन के लिए आरंभिक आबंटन को यथा लागू होगी।

(5) उसी टाईप के वास का परिवर्तन इन नियमों के अनुसार, पूर्विकता के अनुसार और आबंटिती के अधिमान को ध्यान में रखते हुए प्रस्तावित किया जाएगा :

परंतु किसी आबंटिती को अधिवर्षिता की तारीख के छः मास के भीतर उसी टाईप के वास में कोई परिवर्तन अनुज्ञात नहीं होगा।

(6) यदि कोई आबंटिती उसे प्रस्तावित वास के परिवर्तन को ऐसे प्रस्ताव या आबंटन के जारी होने के आठ दिनों के भीतर स्वीकार करने में विफल रहता है, उस पर उसी टाईप के वास के लिए परिवर्तन पर पुनः विचार नहीं किया जाएगा।

(7) यदि कोई आबंटिती, जो वास के परिवर्तन को स्वीकार करने के पश्चात् उसका कब्जा लेने में विफल रहता है, पहले से उसके कब्जे में वास के लिए जिसका आबंटन अस्तित्व में रहेगा की सामान्य फीस के अतिरिक्त, उस पर तो इन नियमों के उपबंधों के अनुसार ऐसे वास के लिए एक मास की अनुज्ञप्ति फीस भारित की जाएगी :

परंतु यदि विहित समयावधि के भीतर परिवर्तन पर प्रस्तावित वास को रहने योग्य बनाने में संपदा अधिकारी या अन्य कोई अनुरक्षण अभिकरण विफल रहता है तो अनुरक्षण अभिकरण द्वारा इस संबंध में संबंधित कार्यकारी इंजीनियर से एक प्रमाण पत्र दिलाया जाएगा और ऐसे मामलों में मध्यवर्ती अवधि के लिए आबंटितियों को अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान से छूट दी जाएगी।

(8) जहाँ कोई आबंटिती, जो किसी वास के अधिभोग में है, को अन्य वास आबंटित कर दिया जाता है और वह नये वास में अधिभोग रखता है तो पूर्वतर वास का आबंटन नए वास के भौतिक कब्जे की तारीख से रद्द समझा जाएगा :

परंतु ऐसे अधिभोग की तारीख से, आबंटिती पूर्वतर वास को नए आबंटित वास को स्थानांतरण करने के लिए तीस दिन की अवधि के लिए सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान पर अभिधारित कर सकेगा :

परंतु यह और कि यदि पूर्ववर्ती वास तीस दिन की अवधि के भीतर रिक्त नहीं किया जाता है तो आबंटिती पूर्ववर्ती वास, फर्नीचर और बगीचा के प्रभारों, सरकार द्वारा समय-समय पर यथा अवधारित नए वास के भौतिक कब्जे की तारीख से 31वें दिन के प्रभाव से, अधिभोग और उपयोग के लिए नुकसान का भुगतान करने के लिए दायी होगा और इन नियमों के अधीन परिवर्तन में आबंटित वास रद्द हुआ समझा जाएगा।

(9) आबंटिती वास के परिवर्तन के लिए आवेदन करने से पूर्व सुनिश्चित करेगा कि वह पुनरिक्षित हकदारी के साथ-साथ वास के ऐसे परिवर्तन को शासित करने वाली शर्तों के आधार पर वास के टाईप के लिए हकदार बना हुआ है और संबंधित आबंटन प्राधिकारी या सम्पदा कार्यालय आवेदक से स्वीकृति स्वीकार करने से पूर्व इस तथ्य का सत्यापन करेगा।

(10) इस नियम के अधीन किसी आबंटिती को वास का कोई परिवर्तन अनुज्ञात नहीं होगा यदि आबंटिती के विरुद्ध उप-किरायेदारी के आरोप पर कोई जांच प्रगति पर है।

31. परिवार के किसी सदस्य की मृत्यु की घटना होने पर वास का परिवर्तन -

इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी, किसी आबंटिती को उसके परिवार के किसी सदस्य की मृत्यु होने पर वास का परिवर्तन अनुज्ञात हो सकेगा यदि वह ऐसी घटना के छः मास के भीतर परिवर्तन के लिए आवेदन करता है परंतु ऐसा परिवर्तन उसी टाइप के वास, उसी तल और उसी क्षेत्र में जहाँ आबंटिती को पहले से ही वास आबंटित है, दिया जाएगा।

32. निवास-स्थान का परस्पर विनिमय -

इन नियमों के अधीन दो ऐसे अधिकारी जिनको समान टाइप के निवास-स्थान आबंटित हैं वे अपने निवास-स्थान परस्पर विनिमय की अनुमति हेतु आवेदन कर सकते हैं और उन्हें इस प्रकार की परस्पर विनिमय की अनुमति प्रदान की जा सकती है यदि दोनों अधिकारियों की ड्यूटी उस स्टेशन पर यथोचित अपेक्षित है और जिन्हें अपने परस्पर विनिमय निवास-स्थान पर विनिमय के अनुमोदन की तारीख से न्यूनतम छः माह तक रहना है।

33. पड़ोसियों के मध्य झगड़े के मामले में आबंटितियों का स्थानांतरण -

(1) सरकारी कॉलोनियों में पड़ोसियों के मध्य झगड़ों से संबंधित किसी शिकायत की परीक्षा विस्तृत रूप में मुख्य कल्याण अधिकारी द्वारा की जाएगी जो वास के अनुरक्षण की देख-भाल करने वाले संपदा अधिकारी को अपनी सिफारिशें देगा।

(2) इस नियम के अधीन दोषी पाये जाने वाले आबंटिती को उसी परिक्षेत्र में, लेकिन ऐसे आबंटिती से दूरी पर, जिसके साथ उसका झगड़ा हुआ था, या दूसरे परिक्षेत्र में सुदूर या समीप अवस्थिति या अपराध की प्रकृति को ध्यान में रखते हुए, अन्य वास में स्थानांतरित कर दिया जाएगा।

(3) ऐसा आबंटिती, जो अन्य स्थान पर स्थानांतरित अपने पड़ोसियों के साथ पुनः झगड़ा करता है तो उसका आबंटन रद्द कर दिया जाएगा और उसे अपराध की प्रकृति को ध्यान में रखते हुए, वास के आबंटन से एक से दो वर्षों के फेर-फार की अवधि के लिए, निर्बंधित कर दिया जाएगा:

परंतु यदि आबंटिती, जिसे इस उप-नियम के अधीन निर्बंधित किया गया है, तत्पश्चात् आबंटन पर पुनः अपने पड़ोसियों के साथ झगड़ा करता है और दोषी पाया जाता है तो उसे स्थायी रूप से वास के और आबंटन के लिए अपात्र घोषित कर दिया जाएगा और घोषणा रक्षा लेखा महानियंत्रक के अनुमोदन से की जाएगी।

भाग - 7**वास का नियमितिकरण****34. किसी आबंटिती की मृत्यु के मामले में कतिपय व्यक्तियों के नाम में वास का नियमितिकरण या अनुकल्पी वास का आबंटन -**

(1) किसी आबंटिती की मृत्यु होने की घटना पर, उसी वास का मृतक के पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नाम पर, यदि पति-पत्नी या प्रतिपाल्य इसके लिए हकदार हैं, नियमितिकरण किया जा सकेगा।

(2) यदि, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य, मृतक आबंटिती को आबंटित वास से निम्नतर टाइप के वास के हकदार हैं तो किसी अनुकल्पी हकदारी वाले टाइप के वास का पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नाम पर नियमितिकरण किया जा सकेगा।

(3) यदि, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य मृतक आबंटिती को आबंटित वास से उच्चतर टाइप के वास के हकदार हैं तो किसी अनुकल्पी हकदारी वाले टाइप के ठीक एक नीचे टाइप का वास, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य को, अधिकतम टाइप IV (विशेष) का वास के अध्यक्षीन, सामान्य अनुज्ञप्ति फीस या निम्नलिखित शर्तों के पूरा करने पर आबंटित किया जा सकेगा, अर्थात् :-

- (i) पति-पत्नी या प्रतिपाल्य आबंटिती की मृत्यु के पूर्वतर कम से कम तीन वर्ष से मृतक आबंटिती के साथ रह थे और इस अवधि के लिए गृह किराया भत्ता आहरित नहीं किया है और यदि ऐसे पति-पत्नी या प्रतिपाल्य केन्द्रीय सरकार की सेवा में तीन वर्ष से अन्यून अवधि से हैं तब उसने केन्द्रीय सरकार सेवा में अपने पदग्रहण करने की तारीख से गृह किराया भत्ता आहरित नहीं किया है।
- (ii) पति-पत्नी या प्रतिपाल्य आबंटिती की मृत्यु के दो वर्ष की अवधि के भीतर केन्द्रीय सरकार की सेवा में पदग्रहण करता है और अधिभोग में वास को रिक्त नहीं कर दिया गया है।

स्पष्टीकरण - इस नियम के प्रयोजन के लिए, "प्रतिपाल्य" जिसके अंतर्गत निम्नलिखित होंगे—

- (i) किसी पात्र कार्यालय में काम-काज विवाहित पुत्री, इस तथ्य को ध्यान में लाये बिना कि मृतक आबंटिती का एक पुत्र भी है जो कि किसी पात्र कार्यालय में नियोजित है और अपने माता-पिता का भरण-पोषण करने की स्थिति में है।
- (ii) किसी पात्र कार्यालय में काम-काजी पुत्र-वधू।

35. अनुकल्पी वास का आबंटन या सेवानिवृत्ति के मामले में कतिपय व्यक्तियों के नाम में वास का नियमितिकरण -

(1) किसी आबंटिती की सेवानिवृत्ति के मामले में, सेवानिवृत्त आबंटिती के पति-पत्नी या प्रतिपाल्य, यदि पति-पत्नी या प्रतिपाल्य इसके लिये हकदार हैं, के नाम पर उसी वास का नियमितिकरण किया जा सकेगा।

(2) यदि, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य, सेवानिवृत्त आबंटिती को आबंटित वास से निम्नतर टाइप के वास का हकदार है तो पति-पत्नी या प्रतिपाल्य, के नाम पर किसी अनुकल्पी हकदारी वाले टाइप के वास का नियमितिकरण किया जा सकेगा।

(3) यदि, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य, सेवानिवृत्त आबंटिती को आबंटित वास से उच्चतर टाइप के वास का हकदार है तो हकदारी वाले टाइप के ठीक एक नीचे वाले टाइप वास, अधिकतम टाइप IV (विशेष) के वास के अध्यक्षीन, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य को सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान पर और निम्नलिखित शर्तों को पूरा करने पर आबंटित किया जा सकेगा, अर्थात् :-

(i) पति-पत्नी या प्रतिपाल्य आबंटिती की सेवानिवृत्ति के पूर्वतर कम से कम तीन वर्ष सेवानिवृत्त आबंटिती के साथ से रह रहे थे और इस अवधि के लिए गृह किराया भत्ता आहृत नहीं किया है और यदि ऐसे पति-पत्नी या प्रतिपाल्य केंद्रीय सरकार की सेवा में तीन वर्ष से अन्यून अवधि से हैं तब उसने केंद्रीय सरकार सेवा में अपने पदग्रहण करने की तारीख से गृह किराया भत्ता आहृत नहीं किया है।

(ii) पति-पत्नी या प्रतिपाल्य सेवा प्रतिधारण की अनुज्ञेय अवधि के भीतर सरकारी सेवारम्भ करता है और अधिभोग में वास को रिक्त नहीं कर दिया गया है।

(4) एक से अधिक पात्र प्रतिपाल्य होने के मामले में सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी के पास उसके प्रतिपाल्य के पक्ष में चुनाव के प्रयोग का विकल्प होगा।

(i) किसी पात्र कार्यालय में काम-काजी विवाहित पुत्री, इस तथ्य को ध्यान में लाये बिना कि सेवानिवृत्त होने वाले आबंटिती का एक पुत्र भी है जो कि किसी पात्र कार्यालय में नियोजित है और अपने माता-पिता का भरण-पोषण करने की स्थिति में है।

(ii) किसी पात्र कार्यालय में काम-काजी पुत्र-वधु।

36. स्थानांतरण की दशा में कतिपय व्यक्तियों के नाम में अनुकल्पी वास का आबंटन या वास का नियमितिकरण -

(1) किसी आबंटिती का किसी अन्य स्थान पर स्थानांतरण की दशा में, स्थानांतरित होने वाले आबंटिती के पात्र पति-पत्नी, यदि पति-पत्नी इसके लिए हकदार हैं, के नाम पर उसी वास का नियमितिकरण किया जा सकेगा।

(2) यदि, पति-पत्नी की हकदारी स्थानांतरित आबंटिती को आबंटित वास से निम्नतर टाइप के वास की है तो पति-पत्नी के नाम पर कोई अनुकल्पी हकदारी वाले टाइप के वास का नियमितिकरण किया जा सकेगा।

(3) यदि, पति-पत्नी स्थानांतरित आबंटिती को आबंटित वास से उच्चतर टाइप के वास का हकदार है, पति-पत्नी को हकदारी वाले वास से एक टाइप नीचे का कोई अनुकल्पी वास, अधिकतम टाइप IV (विशेष) के अध्यक्षीन, सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान पर आबंटित किया जा सकेगा।

(4) आबंटिती के स्थानांतरण की तारीख के पश्चात्, प्रतिधारण अनुज्ञेय अवधि की समाप्ति के पूर्व या पति-पत्नी के नियुक्ति की तारीख से, जो भी पश्चात्प्राप्ति हो, नियमितिकरण या आबंटन के लिए आवेदन प्रस्तुत किया जाएगा।

(5) स्थानांतरित आबंटिती द्वारा अधिभोग किए जाने वाले वास के सम्बन्ध में सभी बकाया देय का भुगतान अनुकल्पी आबंटन या नियमितिकरण के लिए आवेदन प्रस्तुत किए जाने से पूर्व, किया जाएगा।

(6) इन नियमों के अनुसार पति-पत्नी के वेतन को वास के टाइप की पति-पत्नी हकदारी अवधारित करने के लिए, नियमितिकरण की तारीख पर, हिसाब में लिया जाएगा।

(7) पति-पत्नी के नाम में अनुकल्पी आबंटन, जहाँ तक सम्भव हो, उसी क्षेत्र में किया जाएगा जिसके न हो सकने पर उसके निकटतम क्षेत्र में किया जाएगा।

37. कतिपय मामलों में अनुकल्पी वास के आबंटन या नियमितिकरण के लिए शर्तों के नियम -

(1) अनुकल्पी वास के आबंटन या नियमितिकरण की प्रसुविधा पति-पत्नी या प्रतिपाल्य की पूर्वीकता की तारीख को विचार में लाए बिना नियम 34 और नियम 35 के अधीन ग्राह्य होगी।

(2) आबंटिती की मृत्यु या सेवानिवृत्ति के पश्चात् या सरकारी सेवा में पति-पत्नी या प्रतिपाल्य की नियुक्ति की तारीख से, जो भी पश्चात्प्राप्ति है, प्रतिधारण की अनुज्ञेय अवधि की समाप्ति के पूर्व नियमितिकरण या आबंटन के लिए आवेदन प्रस्तुत किया जाएगा।

(3) मृतक या सेवानिवृत्त आबंटिती द्वारा अधिभोग किए जाने वाले वास के सम्बन्ध में सभी बकाया देय का भुगतान अनुकल्पी आबंटन या नियमितिकरण का आवेदन प्रस्तुत करने से पूर्व, किया जाएगा।

(4) इन नियमों के अनुसार, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नियमितिकरण की तारीख को पति-पत्नी या प्रतिपाल्य की वास के टाइप की हकदारी अवधारित करने के लिए वेतन को हिसाब में लिया जाएगा।

(5) पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नाम में अनुकल्पी आबंटन, जहां तक सम्भव हो, उसी क्षेत्र में किया जाएगा, जिसके न हो सकने पर, निकटतम क्षेत्र में किया जाएगा।

(6) मृत्यु के मामले में, मृतक आबंटिती के पति-पत्नी से, और सेवानिवृत्ति के मामले में सेवानिवृत्त आबंटिती के प्रतिपाल्य से, नियमितिकरण के लिए या अनुकल्पी वास के आबंटन के लिए, निराक्षेप प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जाएगा।

(7) ऐसा प्रतिपाल्य, जिसके नाम में अनुकल्पी वास का नियमितिकरण किया जाना है, उस विस्तार तक बचनबद्ध प्रस्तुत करेगा कि मृतक आबंटिती के सेवानिवृत्त आबंटिती के पति-पत्नी, यथास्थिति, ऐसे प्रतिपाल्य के साथ आबंटित वास का नियमितिकरण होने के पश्चात या अनुकल्पी वास का आबंटन होने के पश्चात, उसके साथ रहेगा।

38. अनुकल्पी वास या नियमितिकरण के लिए अग्राह्यता -

अनुकल्पी वास के लिए आबंटन या नियमितिकरण की प्रसुविधा नियम 34, नियम 35 और नियम 36 के अधीन निम्नलिखित मामलों में ग्राह्य नहीं होगी -

(क) जहां आबंटिती या उसके परिवार का कोई सदस्य तैनाती के स्थान पर जहां ऐसा नियमितिकरण चाहा गया है, किसी गृह का स्वामित्व रखता हो:

परंतु, चाहे वास के एक टाइप नीचे का या उसी टाइप का वास पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नाम में नियमितिकरण किया जा सकेगा जिसकी पूर्विकता की तारीख मृतक आबंटिती की मृत्यु की तारीख को या सेवानिवृत्त होने वाले आबंटिती की सेवानिवृत्ति की तारीख के अन्तर्गत होती है, उनकी तैनाती के स्थान पर गृह स्वामित्व रखने को ध्यान में लाए बिना और गृह स्वामित्व रखने वाले आबंटितियों को यथालागू, ऐसी शर्तों के अधीन जैसा कि रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा अधिसूचित समुचित प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार होंगे; और

(ख) जहां आबंटिती मृत्यु या सेवानिवृत्ति की तारीख को या उससे पूर्व, किसी कारण से, वास के आबंटन के लिए अपात्र हो गया है।

(ग) सरकारी सेवा से त्यागपत्र देने की दशा में।

39. तैनाती के अन्तिम स्थान को पुनःस्थानांतरण पर आबंटन का नियमितिकरण -

तैनाती के अन्तिम स्थान को पुनःस्थानांतरण के मामले में प्रतिधारण के अधीन वास के नियमितिकरण पर केवल उस दशा में विचार किया जाएगा जब पुनःस्थानांतरण प्रतिधारण की अनुज्ञेय अवधि के भीतर होता है और अनुज्ञेय अवधि से परे कोई प्रतिधारण अप्राधिकृत अधिभोग के रूप में माना जाएगा :

परंतु अनुज्ञेय अवधि से परे प्रतिधारण के मामले में उसी वास के नियमितिकरण पर केवल तभी विचार किया जाएगा जब निम्नलिखित शर्तों के अधीन, पूर्विकता की तारीख के अन्तर्गत होती है, अर्थात्:-

(i) आबंटिती ने अपने अपात्र कार्यालय को स्थानांतरण के एक मास के भीतर यह तथ्य रिपोर्ट किया है;

(ii) इन नियमों के अनुसार आबंटिती को प्रतिधारण अनुदत्त किया है;

(iii) आबंटिती को दुबारा तैनात कर दिया गया है और उसने उसी स्थान पर पदग्रहण किया है जहां उसे वास प्रतिधारण अनुज्ञात किया गया है;

(iv) आबंटिती ने अनुज्ञेय प्रतिधारण की अवधि के परे नुकसान की प्रचलित दरों से तैनाती के अन्तिम स्थान को पुनःस्थानांतरण की तारीख तक, नुकसान का संदेय किया है;

(v) सभी बकाया देयों का भुगतान कर दिया गया है; और

- (vi) आबंटिती अपनी तैनाती वाले कार्यालय से ऐसा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करता है जिसमें कथन किया गया है कि उसने अधिभोग की अप्राधिकृत अवधि के दौरान गृह किराया भत्ता आहरित नहीं किया गया है और तैनाती की अवधि के दौरान किसी आवसिक वास का अधिभोग नहीं किया है।

40. लापता व्यक्तियों के मामले में पात्र पति-पत्नी या प्रतिपाल्य को वास का नियमितिकरण -

जहां परिवार द्वारा प्रथम सूचना रिपोर्ट (एफआईआर) दर्ज करायी गई है, पुलिस प्राधिकारी रिपोर्ट दी गई है कि लापता आबंटिती का पता नहीं लगाया जा सकता, निम्नलिखित शर्तों के अधीन, पति-पत्नी या प्रतिपाल्य के नाम में वास के नियमितिकरण पर विचार किया जा सकेगा, अर्थात्;

- (क) लापता आबंटिती के पति-पत्नी या प्रतिपाल्य को अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त किया गया है परंतु ऐसा आवेदन, आबंटिती का पता नहीं लगाया जा सकता, के प्रमाणन की ऐसी तारीख से दो वर्ष की अवधि के भीतर किया गया हो;
- (ख) लापता आबंटिती के पास और न तो उसके किसी परिवार के सदस्य के पास तैनाती के स्थान पर किसी घर का स्वामित्व हो;
- (ग) अधिभोग के अधीन वास के सम्बन्ध में सभी बकाया देय का भुगतान कर दिया गया है;

परंतु लापता होने की तारीख से मध्यवर्ती अवधि के लिए नियमितिकरण की तारीख तक अनुज्ञप्ति फीस सामान्य दर से भारित की जा सकेगी।

भाग - 8

वास के आबंटन का अभ्यर्पण

41. वास के आबंटन का अभ्यर्पण -

(1) कोई आबंटिती, आबंटन अवधि के दौरान किसी भी समय वास के आबंटन का अभ्यर्पण कर सकेगा। इसके लिए उसे निवास रिक्त करने की तारीख से कम से कम दस दिन पहले आबंटन प्राधिकारी को सूचना देनी होगी। आबंटन प्राधिकारी को सूचना प्राप्त होने के बाद ग्यारहवें दिन से या सूचना में विनिर्दिष्ट तारीख, जो भी पश्चात की हो से वास का आबंटन रद्द समझा जाएगा। यदि कोई अधिकारी नोटिस देने में असफल रहता है तो वे 10 दिन या नोटिस के बाद दस दिन की अवधि से कम पड़ रहे दिनों की अनुज्ञप्ति फीस देने के लिए बाध्य होगा। बशर्ते कि आबंटन प्राधिकारी कम अवधि होने पर भी नोटिस को स्वीकार कर लें।

(2) कोई आबंटिती, जो वास का अभ्यर्पण करता है, ऐसे अभ्यर्पण की तारीख से एक वर्ष की अवधि तक, उसी स्टेशन पर पुनःवास के आबंटन के लिए उसके आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

(3) अधिकारी, जिसने उप-नियम (1) के अंतर्गत सरकारी वास का अभ्यर्पण किया है, जिस दिन से अभ्यर्पण किया है, उससे अगले दिन से वह अधिकारी मकान किराये भत्ते का अपात्र रहेगा। यदि उस टाइप का वास, जिस के लिए अधिकारी पात्र हैं, उस तारीख को रिक्त रहता है, तो वह मकान किराये भत्ते के लिए तब तक अपात्र रहेगा जब तक इस प्रकार का वास रिक्त रहता हो, जैसा कि उप-नियम(4) में विनिर्दिष्ट है तब तक, या आबंटन प्राधिकारी द्वारा कोई वास प्रपत्र नहीं जारी किया गया हो।

(4) यदि सरकारी कर्मचारी घर अर्जित करने या बनाने पर आबंटन अभ्यर्पण करता है तो उस पर उप-नियम(3) में दिए गए प्रावधान लागू नहीं होंगे बशर्ते उन्होंने यह प्रपत्र दिया हो कि उन्होंने घर अर्जित या बनाया है और वे उसमें रह रहे हैं।

(5) अधिकारी, जिन्होंने वास अधिभोग किया है, उन्हें दूसरा वास आबंटित किया गया है और वह नया वास अधिभोग करते हैं, तो नए वास की अधिभोग की तारीख से पूर्ववर्ती वास का आबंटन रद्द माना जाएगा। हालांकि, वे, पूर्ववर्ती वास को, स्थानांतरण करने वाले दिन या उसके अगले दिन तक बिना अनुज्ञप्ति फीस का भुगतान किए, रख सकते हैं;

परंतु, जैसा कि ऊपर कहा गया है, यदि पश्चातवर्ती तारीख तक पूर्ववर्ती वास रिक्त नहीं किया जाता है, तो अधिकारी को वास तथा सेवाएं, फर्नीचर तथा बाग के उपयोग तथा अधिभोग के लिए प्रभार, जो सरकार द्वारा समय-समय पर निश्चित किया गया है, नुकसान के अनुरूप, पश्चातवर्ती वास के अधिभोग की प्रभावी तारीख से देना होगा।

भाग - 9

वास का अनुरक्षण

42. आबंटिती द्वारा वास का अनुरक्षण -

(1) आबंटिती, जिसे आवसिक वास का आबंटन किया गया है, वास और परिसरों को स्वच्छ स्थिति में रखेगा और ऐसे आबंटिती सरकार द्वारा या उसके अनुरक्षण अभिकरणों द्वारा जारी अनुदेशों के प्रतिकूल कोई वृक्ष, झाड़ी या पौधे नहीं उगाएगा और न ही अनुरक्षण

अभिकरणों से लिखित में पूर्व मंजूरी के बिना, वास के संलग्न किसी बगीचे, आंगन या परिसर में विद्यमान किसी पेड़ या झाड़ी को काटेगा या छंटाई करेगा।

(2) इस नियम के उल्लंघन में उगाए गए वृक्ष, बगान या वनस्पति सम्बन्धित अनुरक्षण अभिकरणों द्वारा सम्बन्धित आबंटिती की कीमत और जोखिम पर हटाए जा सकेंगे।

43. आबंटिती द्वारा मरम्मत कार्य करने के लिए अनुरक्षण अभिकरणों के साथ सहयोग -

(1) वास के सभी आबंटिती सरकारी कॉलोनियों में आवासिक वास के अपने-अपने अनुरक्षण अभिकरणों से सभी प्रकार के मरम्मत कार्य और नवीकरण कार्य के लिए सहयोग करेंगे।

(2) यदि किसी आबंटिती के विरुद्ध अनुरक्षण अभिकरण से असहयोग की शिकायत प्राप्त होती है, तो सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों और इन नियमों के अनुसार उसके विरुद्ध कड़ी कार्रवाई की जाएगी।

44. वास का व्यापार या कारबार या किसी अन्य अप्राधिकृत क्रिया-कलाप के लिए दुरुपयोग -

(1) इन नियमों के अनुसार आबंटिती या अन्य प्राधिकृत व्यक्तियों द्वारा वास का प्रयोग केवल आवासिक प्रयोजन के लिए किया जाएगा।

(2) इन नियमों के अनुसार और इस सम्बन्ध में समय-समय पर सरकार द्वारा जारी अनुदेशों के अनुसार आबंटिती के विरुद्ध आबंटित वास का अप्राधिकृत प्रयोग करने के लिए कार्रवाई की जाएगी।

45. लोक उपयोगिता सेवाओं की फीस या अपेक्षित प्रभार का भुगतान -

(1) वास के आबंटिती सभी उपयोगिता सेवाओं जैसे- विद्युत, जल, गैस आदि के बिल की प्राप्ति पर नियमित रूप से ऐसे प्रभार और फीस का भुगतान करेंगे।

(2) यदि आबंटिती ने वास का अभ्यर्पण या रिक्ति के पूर्व लोक उपयोगिता प्राधिकारियों को देय का संदाय नहीं किया है तो अनुरक्षण अभिकरण या उपयोगिता अधिकारी द्वारा वास का अभ्यर्पण या रिक्ति स्वीकृत नहीं की जाएगी।

46. सरकारी कॉलोनियों में अप्राधिकृत सन्निर्माण -

(1) सरकारी आवासिक कॉलोनियों में कोई अप्राधिकृत सन्निर्माण अनुज्ञात नहीं किया जाएगा और अप्राधिकरण सन्निर्माण, यदि कोई है, सरकारी स्थान (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम, 1971 (1971 का 40) के अधीन अधिसूचित सम्पदा अधिकारी या सम्बन्धित अनुरक्षण अभिकरण द्वारा, यथास्थिति, इस अधिनियम के उपबंधों के अनुसार, हटा दिया जाएगा या तोड़ दिया जाएगा।

(2) यदि उसी आबंटिती के वास में कोई और अप्राधिकृत सन्निर्माण पाया जाता है तो ऐसे आबंटिती को उपलब्ध कराया गया वास, वास के निरीक्षण की तारीख से रद्द कर दिया जाएगा और सेवा की शेष अवधि के लिए भविष्य में उसे वास आबंटन से निर्बंधित कर दिया जाएगा।

(3) अप्राधिकृत सन्निर्माण या वास या लोक परिसर में अधिक्रमण से सम्बन्धित मामलों को निपटाने की प्रक्रिया और सम्बन्धित अनुरक्षण अभिकरणों के उत्तरदायित्व केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट किए जाएंगे।

भाग - 10

अप्राधिकृत अधिभोग

47. आबंटन के रद्द होने के पश्चात अप्राधिकृत अधिभोग -

जहां, किसी वास के आबंटन को रद्द कर दिया गया है या इन नियमों के किसी उपबंधों के अधीन रद्द हुआ समझा गया है, के पश्चात और वास आबंटिती, जिसे यह आबंटित किया गया था या उसके माध्यम से दावा करने वाले किसी व्यक्ति के अधिभोग में है या अधिभोग में रह चुका है, तो ऐसा आबंटिती वास, सेवाओं, फर्नीचर, बगीचे के अधिभोग और प्रयोग के लिए प्रभार, जो केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित करे, नुकसानों का भुगतान करने के लिए दायी होगा तथा इसके अतिरिक्त, आबंटिती सरकारी स्थान (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम, 1971 (1971 का 40) के अधीन दायी होगा।

48. आबंटितियों को रिक्ति नोटिस और कारण बताओ नोटिस जारी करना -

(1) वास के सभी आबंटितियों या उनके परिवारों को प्रतिधारण की अनुज्ञेय अवधि की समाप्ति से कम से कम पंद्रह दिन पूर्व रिक्ति नोटिस जारी किया जाएगा।

(2) जहां आबंटितियों द्वारा प्रतिधारण की अनुज्ञेय अवधि की समाप्ति के पश्चात क्वार्टरों को रिक्त नहीं किया गया है तो सरकारी स्थान (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम, 1971 (1971 का 40) के अधीन सम्बन्धित प्राधिकारी ऐसे अप्राधिकृत अधिभोगियों को कारण बताओ नोटिस जारी करेगा।

भाग - 11

वास की उप-किरायेदारी

49. आबंटिती के साथ रहने वाले व्यक्ति –

- (1) आबंटिती उसको आबंटित वास में अपने परिवार और निकटतम सम्बन्धियों के साथ रहेगा।
- (2) न्यायालय के किसी आदेश द्वारा किसी सम्बन्ध के न बने रहने के मामले में, ऐसा सम्बन्धी आबंटिती के साथ नहीं रहेगा।
- (3) नौकर वास गृह, आउट हाउस और गैराज केवल सम्पदा अधिकारी द्वारा अनुज्ञात सद्भाविक प्रयोजनों के लिए उपयोग किए जा सकेंगे।
- (4) आबंटिती, जो वास को अपने परिवार या निकटतम सम्बन्धियों के साथ बांटता है, सम्पदा अधिकारी को ऐसे प्ररूप में, जो सम्पदा अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए, अपने परिवार या उसको आबंटित वास में रहने वाले निकटतम सम्बन्धियों की पूरी विशिष्टियां देते हुए, पूर्वतर प्राज्ञपन देगा :

परंतु ऐसे अतिथियों के ब्यौरे, जो वास में पन्द्रह दिन से अधिक अवधि के लिए ठहरने वाले हैं, सम्पदा अधिकारी को ऐसे प्ररूप में, जो सम्पदा अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए, व्यक्तियों या व्यक्ति के सम्पूर्ण विशिष्टियां प्रज्ञापित करते हुए, सम्पदा अधिकारी का प्रज्ञापन देगा।

50. वास की उपकिराएदारी –

- (1) कोई आबंटिती, उसको आबंटित वास जिसके अन्तर्गत गैराज भी है, के सम्पूर्ण या किसी भाग को उप-किरायेदारी पर नहीं देगा :

परंतु छुट्टी पर जाने वाला कोई आबंटिती वास में अपने परिवार के किसी सदस्य या निकटतम सम्बन्धियों को केयर टेकर के रूप में, सम्पदा अधिकारी को अपने परिवार के ऐसे सदस्य या निकटतम सम्बन्धी के ब्यौरों के साथ अपनी छुट्टी का आवेदन प्रस्तुत करके, ठहरा सकेगा :

परंतु यह और है कि केयर टेकर द्वारा ऐसे वास की अधिकतम अवधि छह मास से अधिक नहीं होगी।

- (2) यदि कोई आबंटिती, जिसे कोई आबंटित किया गया है, अप्राधिकृत रूप से वास को उप-किरायेदारी पर देता है, सम्पदा अधिकारी, उसके विरुद्ध हो सकने वाली किसी अन्य अनुशासनात्मक कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, निरीक्षण की तारीख से वास के आबंटन को रद्द कर सकेगा।

स्पष्टीकरण – इस उपनियम में, पद “आबंटिती” से, जिसके अन्तर्गत, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, उसके परिवार का कोई सदस्य और आबंटिती के माध्यम से दावा करने वाला कोई व्यक्ति, भी है।

- (3) यदि कोई आबंटिती इन नियमों के उल्लंघन में, उसको आबंटित वास या उसके किसी भाग या किसी आउट हाउस या गैराज को उप-किरायेदारी पर देता है, उसके विरुद्ध हो सकने वाली किसी अन्य कार्यवाही पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, सम्पदा अधिकारी द्वारा निरीक्षण की तारीख से ऐसे नुकसान, इस सम्बन्ध में केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किए जाने वाले, भारित करेगा।

- (4) जहां किसी परिसर की अप्राधिकृत उप-किरायेदारी के कारण आबंटन को रद्द करने की कार्रवाई की जाती है, सम्पदा निदेशालय द्वारा आबंटिती के सम्बन्धित प्रशासनिक कार्यालय को विभागीय कार्यवाहियों को आरंभ करने के प्रयोजन से और प्रमुख शास्ति अधिरोपित करने के लिए, प्रारूप आरोप पत्र की प्रतिलिपि के साथ, निदेश दिया जाएगा और इस नियम के अधीन आबंटिती पर अधिरोपित की जाने वाली शास्ति और विरचित आरोपों के ब्यौरे प्रशासनिक कार्यालय सम्पदा अधिकारी को प्रज्ञापित करेगा।

- (5) सम्पदा अधिकारी निम्नलिखित के लिए सक्षम होगा, अर्थात :-

(क) इस नियम के अधीन उपबन्धित सभी या कोई एक कार्रवाई करने के लिए;

(ख) आबंटिती को उसकी सेवा की शेष अवधि के लिए आवासिक वास के आबंटन के लिए अपात्र घोषित करने के लिए;

(ग) आबंटिती के कार्यालय को सम्बन्धित नियमों के अधीन प्रमुख शास्ति के लिए अनुशासनात्मक कार्यवाहियाँ प्रारम्भ करने हेतु प्रज्ञापित करने के लिए।

(6) जहाँ इस नियम के अधीन उप-किरायेदारी के साबित होने के मामले में कोई शास्ति अधिरोपित की जाती है, व्यथित व्यक्ति उसके द्वारा या उसके नियोजक द्वारा शास्ति अधिरोपित करने के आदेश की प्राप्ति के तीस दिन के भीतर नियम 50 के अधीन विनिर्दिष्ट सम्बन्धित अपील प्राधिकारी के सम्मुख, उचित माध्यम द्वारा, अपील प्रस्तुत कर सकेगा।

(7) शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश तब तक बना रहेगा जब तक अपील प्राधिकारी द्वारा अपील पर यह उपांतरित या विखंडित नहीं कर दिया जाता है।

(8) इस नियम के उपबंधों की पालना करने में व्यक्ति के विफल रहने के मामले में, ऐसे व्यतिक्रम करने वाले आबंटितियों के विरुद्ध समुचित अनुशासनात्मक कार्यवाई करने के लिए सम्पदा अधिकारी द्वारा सम्बन्धित प्राधिकारियों को सूचना दी जाएगी।

51. उप-किरायेदारी के निरीक्षण का संचालन करने के लिए प्रक्रिया -

उप-किरायेदारी के प्राधिकृत पदधारी द्वारा निरीक्षण के संचालन की प्रक्रिया ऐसी होगी जो रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (र.ले.प्र.नि.) अथवा रक्षा लेखा नियंत्रक (र.ले.नि.) अथवा प्रधान लेखा नियंत्रक (प्र.ले.नि.) द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट की जाए।

52. उप-किरायेदारी के लिए शास्ति -

(1) उप-किरायेदारी का संदेह होने के मामले में या वास के आबंटन को रद्द करने या अन्यथा, का विनिश्चय सम्बन्धित प्राधिकारी द्वारा, इस सम्बन्ध में स्थापित प्रक्रिया के अनुसार आबंटिती को समान अवसर उपलब्ध करके जांच के पश्चात्, किया जाएगा।

(2) रक्षा लेखा विभाग पूल आवासिक वास की उप-किरायेदारी के सम्बन्ध में विनिश्चय करने वाला प्राधिकारी, अपील प्राधिकारी निम्नानुसार होंगे:

(क) ऐसे स्टेशन जहाँ रक्षा लेखा विभाग के र.ले.प्र.नि. अथवा र.ले.नि. अथवा प्र.ले.नि. के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन उप-कार्यालयों में संपदा अधिकारी को कार्यभार सौंपा गया है।

विनिश्चय करने वाला प्राधिकारी	अपील प्राधिकारी
(1)	(2)
संबंधित आवासिक परिसर के संपदा अधिकारी	र.ले.प्र.नि. अथवा र.ले.नि. अथवा प्र.ले.नि. जिनके प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन संपदा अधिकारी आते हैं

(ख) ऐसे स्टेशन जहाँ रक्षा लेखा विभाग के र.ले.प्र.नि. अथवा र.ले.नि. अथवा प्र.ले.नि. को संपदा अधिकारी का कार्यभार सौंपा गया है।

विनिश्चय करने वाला प्राधिकारी	अपील प्राधिकारी
(1)	(2)
संबंधित आवासिक परिसर के संपदा प्राधिकारी	रक्षा लेखा महानियंत्रक

(3) उप-किरायेदारी के सभी मामले विनिश्चय करने वाले प्राधिकारी को रिपोर्ट किए जाएंगे जो, सम्पदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर यथा विनिर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुसार, जांच और निरीक्षण प्रारंभ करेगा।

(4) उप-नियम (4) के अधीन जांच और निरीक्षण सम्पूर्ण होने के पश्चात् निरीक्षण रिपोर्ट विनिश्चय करने वाले प्राधिकारी को निर्देशित की जाएगी, जो आबंटिती की सुनवाई का अवसर प्रदान करने के पश्चात्, लिखित में आदेश पारित करेगा और जहाँ उप-किरायेदारी का मामला स्थापित हो जाता है तो आबंटन रद्द कर दिया जाएगा और आबंटिती इन नियमों के अधीन शास्ति को दायी होगा:

परंतु जहाँ आबंटिती इस नियम के अधीन कार्यवाहियों के दौरान, वास रिक्त कर देता है तो ऐसे आबंटिती के विरुद्ध जांच जारी रहेगी और यदि उप-किरायेदारी स्थापित हो जाती है तो उस पर इन नियमों के अधीन यथा उपबंधित शेष शास्तियाँ अधिरोपित की जाएंगी।

परंतु यह और कि जहाँ आबंटिती विनिश्चय करने वाले प्राधिकारी के विनिश्चय से व्यथित है, विनिश्चय करने वाले प्राधिकारी के आदेश की प्राप्ति की तारीख से तीस दिन की अवधि के भीतर उप-नियम (3) के अधीन विनिर्दिष्ट अपील प्राधिकारी के सामने अपील प्रस्तुत कर सकेगा।

(5) जहां उप-किरायेदारी का तथ्य स्थापित हो गया है तो विनिश्चय करने वाला प्राधिकारी सरकारी स्थान (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम, 1971 के उपबंधों के अधीन बेदखली की कार्यवाहियां करने के लिए संपदा अधिकारी को बेदखली की कार्यवाही आरम्भ करने के लिए मामला निर्देशित करेगा।

भाग - 12

सरकार के अनुदेशों और इन नियमों के भंग के परिणाम

53. नियमों के भंग के परिणाम –

संपदा अधिकारी, इन नियमों के अधीन आबंटिती के विरुद्ध किसी अन्य अनुशासनात्मक कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, वास का आबंटन रद्द कर सकेगा, कोई आबंटिती जिसे वास आबंटित किया गया है, यदि-

- (क) वास या उसके किसी भाग का प्रयोग, किसी प्रयोजन के लिए, जिसके लिए यह है, से भिन्न, करता है; या
 - (ख) विद्युत कनेक्शन या जल कनेक्शन के साथ छेड़-छाड़ करता है; या
 - (ग) इन नियमों को भंग करता है; या
 - (घ) आबंटन के निबंधन और शर्तें भंग करता है; या
 - (ङ) वास या परिसरों का प्रयोग, किसी ऐसे प्रयोजन के लिए करता है या करने का अनुमोदन करता है या सहन करता है जो संपदा अधिकारी के विचार में अनुचित है; या
 - (च) लिखित कथन या किसी प्रार्थना पत्र में आबंटन प्राप्त करने की दृष्टि से गलत जानकारी जान-बूझकर दी है।
- स्पष्टीकरण- इस नियम में, "आबंटिती" पद से, जिसके अन्तर्गत, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, उसके परिवार का कोई सदस्य और आबंटिती के साथ रहने वाला कोई व्यक्ति, भी है।
- (छ) जहां आबंटन प्राधिकारी द्वारा इस नियम के अधीन शास्ति अधिरोपित की जाती है, व्यथित व्यक्ति, नियोक्ता द्वारा अधिरोपित शास्ति के आदेश की प्राप्ति के इक्कीस दिन की अवधि के भीतर रक्षा लेखा महानियंत्रक को अभ्यावेदन प्रस्तुत कर सकता है।
 - (ज) शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश तब तक बना रहेगा जब तक अपील प्राधिकारी द्वारा अपील पर यह उपांतरित या विखंडित नहीं कर दिया जाता है।

54. गैराज के दुरुपयोग के लिए कार्रवाई –

- (1) आबंटिती, जिन्हें किसी भी टाइप का क्वार्टर पृथक गैराज के साथ मिला हुआ है, तो वह गैराज का प्रयोग करने के पात्र हैं अर्थात् गैराज को उस विशिष्ट क्वार्टर के साथ संलग्न माना जाए।
- (2) आबंटिती द्वारा गैराज का प्रयोग केवल यान की पार्किंग के लिए किया जाएगा और आबंटिती के विरुद्ध आबंटित गैराज के अप्राधिकृत उपयोग के लिए इन नियमों के और इस सम्बन्ध में समय-समय पर दिए गए अनुदेशों के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।
- (3) कार या स्कूटर या साईकिल के लिए गैराज का उपयोग आवासिक प्रयोजन के लिए नहीं किया जाएगा या न ही अनुज्ञात किया जाएगा और आबंटिती से गैराज के ऐसे दुरुपयोग के लिए निरीक्षण की तारीख से अनुरक्षण अभिकरण से ऐसे प्रमाण पत्र कि दुरुपयोग रोक दिया गया है, के प्रमाण पत्र की प्राप्ति तक, नुकसानी भारित की जाएगी।
- (4) गैराज के दुरुपयोग के मामले में संपदा अधिकारी सम्बन्धित आबंटिती को अनुरक्षण अभिकरण सेवा केन्द्र के प्रभारी को प्रतिलिपि के साथ, पन्द्रह दिन की अवधि के भीतर ऐसा दुरुपयोग रोकने के लिए कारण बताओ नोटिस जारी करेगा जिसके न हो सकने पर आबंटन रद्द कर दिया जाएगा।

भाग - 13

वास के लिए अनुज्ञप्ति फीस

55. वास के लिए अनुज्ञप्ति फीस का भुगतान -

- (1) जहां वास का आबंटन या अनुकल्पी वास स्वीकार कर लिया गया है, वास के भौतिक कब्जे की तारीख से अनुज्ञप्ति फीस के लिए दायित्व प्रारंभ होगा।

(2) कोई आबंटिती, जो स्वीकृति के पश्चात् प्राधिकार पत्र की प्राप्ति की तारीख से आठ दिन के भीतर उस वास का कब्जा लेने में विफल रहता है, पर आबंटन की तारीख से एक मास की अनुज्ञप्ति फीस भारित की जाएगी:

परंतु यह उपबंध उस मामले में लागू नहीं होगा जब अनुरक्षण अभिकरण विहित अवधि के भीतर रहने लायक स्थिति में वास का कब्जा नहीं देता है या किसी अन्य कारण से वास भौतिक अधिभोग के लिए तैयार नहीं है।

(3) कोई आबंटिती, वास के सम्बन्ध में देय किसी अनुज्ञप्ति फीस के लिए और सरकार द्वारा वास या उसकी प्रसीमा या भूमि या उसमें उपलब्ध सेवाओं को उचित टूट-फूट के परे हुए किसी नुकसान के लिए वैयक्तिक रूप से दायी रहेगा।

(4) किसी आबंटिती या आबंटिती के कार्यालय के आहरण और संवितरण अधिकारी से निरंतर चार मास की अवधि से अनुज्ञप्ति फीस प्राप्त नहीं होने के मामले में सम्बन्धित आबंटिती के वास का आबंटन रद्द कर दिया जाएगा।

56. वास के लिए अनुज्ञप्ति फीस का नियतन या पुनरीक्षण -

वास के लिए सामान्य अनुज्ञप्ति फीस का निर्धारण रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा किया जाएगा तथा संपदा निदेशालय, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय के अनुज्ञप्ति फीस की दरों पर आधारित होगी तथा सम्पूर्ण देश में वास के सभी टाइपों पर लागू होगी। पुनरीक्षित दर, संपदा निदेशालय द्वारा जिस तारीख से नियत की गई या किसी अन्य तारीख से जो केन्द्रीय सरकार निर्दिष्ट करे, लागू होगी।

57. वास के रिक्त होने तक अनुज्ञप्ति फीस के भुगतान के लिए आबंटिती का व्यक्तिगत दायित्व -

आबंटिती, जिसे कोई वास आबंटित किया गया है, अनुज्ञप्ति फीस और उसको हुए उचित टूट-फूट से परे किसी नुकसान के लिए और फर्नीचर, फिक्सचर या फिटिंग या सरकार द्वारा उसमें उपलब्ध सेवाओं, उस अवधि के दौरान, जिसमें वास आबंटित किया गया है और उसके पास रहता है या इन नियमों के किसी उपबंध के अधीन जहां आबंटन रद्द कर दिया गया है, वास और उसके संलग्न आउट हाउस के पूर्णतः रिक्त होने तक और उसका पूर्णतः रिक्त कब्जा सरकार को प्रत्यावर्तित होने तक, व्यक्तिगत रूप से भुगतान का दायी होगा।

58. नुकसान की दर -

अप्राधिकृत अधिभोग या उप-किरायेदारी या रक्षा लेखा विभाग पूल वास, नौकर वास-गृह या गैराज के दुरुपयोग के लिए नुकसान की दर रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा अधिसूचित की जाएगी और संपदा निदेशालय, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय द्वारा, जैसा समय-समय पर निर्दिष्ट किया जाए, आधारित होगी।

59. अस्थायी वास के प्रतिधारण के लिए अग्रिम अनुज्ञप्ति फीस का भुगतान -

वास के सभी आबंटिती उनको आबंटित वास के प्रतिधारण के लिए अग्रिम रूप में अपेक्षित अनुज्ञप्ति फीस का भुगतान करेंगे।

60. अस्थायी सरकारी सेवकों द्वारा अनुज्ञप्ति फीस के लिए प्रतिभूति देना -

(1) जहां कोई आबंटिती, जिसे कोई वास आबंटित किया गया है, स्थायी सरकारी सेवक नहीं है वह केन्द्रीय सरकार द्वारा इसके लिए विहित प्ररूप में प्रतिभूति बन्धपत्र, अनुज्ञप्ति फीस के देय भुगतान के लिए और ऐसे वास के सम्बन्ध में उससे देय किसी अन्य प्रभार के लिए और बदले में उपलब्ध कराए गए किसी अन्य वास के लिए, एक प्रतिभू के साथ जो केन्द्रीय सरकार के अधीन सेवा करने वाला स्थायी सरकारी सेवक होगा, का निष्पादन करेगा।

(2) यदि प्रतिभू सरकारी सेवा में बना नहीं रहता है या दिवालिया हो जाता है या किसी अन्य कारण से उपलब्ध नहीं हो सकता है तो आबंटिती ऐसे तथ्य या घटना की जानकारी होने की तारीख से तीस दिन के भीतर नया बंधपत्र दूसरे प्रतिभू द्वारा निष्पादित करा के देगा और यदि वह ऐसा करने में विफल रहता है तो उसके वास का आबंटन, जब तक संपदा निदेशालय द्वारा अन्यथा विनिश्चित नहीं कर दिया जाता, उस घटना की तारीख के प्रभाव से रद्द हुआ समझा जाएगा।

भाग - 14

प्रकीर्ण

61. इन नियमों से पूर्व किए गए आबंटन -

नियम के अंतर्गत यदि किसी वास का वैध आबंटन, इन नियमों के प्रारंभ से पहले किया गया है तो इन नियमों के अंतर्गत की गई यथाविधि आबंटन को प्रवृत्त माना जाएगा बावजूद कि जिस आबंटिती को आबंटन किया गया है, वह नियम 5 के अंतर्गत उस टाइप में वास करने के पात्र नहीं हैं तथा उस आबंटन तथा आबंटिती पर तदनुसार इन नियमों के सभी पूर्व प्रावधान लागू होंगे।

62. विवाह अथवा सामाजिक कार्यक्रम के लिए वास का अस्थायी आबंटन -

विवाह अथवा सामाजिक कार्यक्रम के लिए रक्षा लेखा विभाग पूल आवासीय वास का अस्थायी आबंटन निम्नलिखित मानदंड के अनुसार किया जाएगा:

- (1) रक्षा लेखा विभाग पूल आबंटन के आबंटिती के पक्ष में ही अस्थायी आबंटन किया जाएगा।
- (2) आबंटिती के पुत्र, पुत्रियां, भाई, बहन अथवा परिवार के अन्य आश्रित सदस्यों के विवाह अथवा सामाजिक प्रयोजन के लिए अस्थायी आबंटन किया जाएगा।
- (3) आबंटिती को हकदारी टाइप या उससे नीचे के टाइप में अस्थायी आबंटन प्राप्यता के आधार पर ही दी जाएगी।
- (4) अस्थायी आबंटन की अवधि अधिकतम सात दिनों की होगी।
- (5) विवाह या सामाजिक प्रयोजन के लिए आबंटन विवाह या सामाजिक कार्यक्रम की वास्तविक तारीख के पंद्रह दिन अग्रिम से अधिक नहीं की जानी चाहिए।
- (6) आवेदक, प्रस्तावित प्रपत्र में, दस्तावेजी सबूत जैसे शादी का कार्ड, सीजीएचएस कार्ड, राशन कार्ड इत्यादि के साथ आवेदन करना होगा। जिस कार्यालय में आवेदक कार्यरत है, वहां से आवेदन पत्र विधिवत रूप से अग्रेषित की जानी चाहिए।
- (7) आबंटिती, वास की रिक्त काबिज़, संपदा अधिकारी के प्राधिकृत प्रतिनिधि को उसी अवस्था में सौंपेगा, जिस अवस्था में उसे प्राप्त हुआ है। यदि आबंटिती द्वारा वास को कुछ क्षति होती है, तो इस बारे में रिपोर्ट मिलने पर आबंटिती से भार लिया जाएगा।
- (8) यदि आबंटिती, आबंटित दिनों की अवधि के बाद वास काबिज़ करते हैं, तो उनसे क्षति का भार लिया जाएगा।
- (9) आबंटिती द्वारा आबंटन आदेश की प्राप्ति से पहले सभी प्रकार के भार या अनुज्ञप्ति शुल्क तत्काल देय होंगे।
- (10) आबंटिती, कार्यक्रम के लिए, उच्च डेसिबल ऑडियो या वीडियो सिस्टम का प्रयोग नहीं करेंगे।
- (11) कार्यक्रम का आयोजन करने के दौरान, आबंटिती, पड़ोसियों को किसी भी प्रकार की असुविधा न होने दें।
- (12) यदि संपदा अधिकारी को पड़ोसियों से उत्पात या अन्य कारणों से कोई प्रामाणिक शिकायत मिलती है, तो आबंटन रद्द कर दिया जाएगा।
- (13) आबंटन अनुभाग द्वारा पृथक रजिस्टर रखा जाए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि जिस नियत अवधि तक वास आबंटित किया गया है, वह उक्त अवधि के भीतर रिक्त कर दिया गया है।
- (14) चूक की स्थिति में, सरकारी स्थान (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम 1971 के धारा 3 क के अंतर्गत संक्षिप्त बेदखली कार्यवाही के लिए तत्काल आवश्यक कार्रवाई शुरू की जा सकती है:

परंतु विवाह अथवा सामाजिक प्रयोजन के लिए वास का अस्थायी आबंटन रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा जारी की गई दिशानिर्देशों द्वारा शासित होगा जो मामले पर संपदा निदेशालय द्वारा समय-समय पर जारी किए गए दिशानिर्देशों पर आधारित होगा।

63. वास के अस्थायी आबंटन के लिए विशेष अनुज्ञप्ति फीस -

वास के अस्थायी आबंटन के लिए, आबंटिती तथा अन्य अपात्र कार्यालय व संगठन से विशेष अनुज्ञप्ति फीस की दर प्रभारित की जाएगी। यह दरें रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा अधिसूचित की जाएंगी जो समय - समय पर संपदा निदेशालय अथवा अन्य उचित प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट किया गया हो।

64. वास के अस्थायी आबंटन को रिक्त न कर सकने वाले लोगों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही -

- (1) विवाह तथा अन्य सामाजिक प्रयोजन के लिए लिया गया अस्थायी वास, आबंटन अवधि की समाप्ति पर रिक्त कर दिया जाए।
- (2) आबंटित आवास रिक्त न कर पाने की स्थिति में, यह मामला आबंटिती के कार्यालय को सौंपा जाए ताकि उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जा सके तथा क्षति जैसा भी लागू हो, ऐसे अप्राधिकृत अधिभोग के लिए भारित की जाएगी।

65. नियमों का निर्वचन -

यदि इन नियमों के निर्वचन का कोई प्रश्न उठता है तो यह रक्षा मंत्रालय के साथ परामर्श कर रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा विनिश्चित किया जाएगा।

66. नियमों का शिथिलीकरण -

केन्द्रीय सरकार, उसके लिए जो कारण हैं, उन्हें लेखबद्ध करके इन नियमों के किसी या सभी उपबंधों को, किसी आबंटिती या किसी वास या किसी समूह या आबंटिती के प्रवर्ग या वास के टाइप या किसी अन्य विषय पर, शिथिल कर सकेगी।

परंतु सरकार आदेश द्वारा कुछ पदों के पदधारियों के लिए निवास आरक्षित कर सकती है।

67. कृत्यों या शक्तियों का प्रत्यायोजन -

केन्द्रीय सरकार इन नियमों द्वारा उसको प्रदत्त किसी या सभी शक्तियों का प्रत्यायोजन, अपने नियंत्रण अधीन किसी अधिकारी को, ऐसी शर्तों के अधीन जो अधिरोपित करना ठीक समझे, कर सकेगी।

68. विभिन्न स्टेशनों में रक्षा लेखा विभाग पूल आवासीय वास के लिए संपदा अधिकारी -

सरकारी स्थान (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम 1971 के धारा 3 के अंतर्गत संपदा अधिकारी की नियुक्ति की जाएगी तथा उक्त नियम के अंतर्गत संपदा अधिकारी प्रदान की गई शक्तियों का प्रयोग करेंगे और अधिरोपित की गई कर्तव्यों का पालन अपने क्षेत्राधिकार में आने वाले संबंधित स्थानों अथवा रक्षा लेखा विभाग द्वारा पट्टे में ली गई स्थान में करें तथा संपदा अधिकारी की नियुक्ति की अधिसूचना सरकार द्वारा विधिवत अनुमोदन से पृथक् रूप से जारी किए जाएंगे।

69. रक्षा लेखा महानियंत्रक को जानकारी देना -

रक्षा लेखा विभाग पूल वास के सभी संपदा अधिकारीगण, केन्द्रीय सिविल सेवा (संचालन) नियम, 1964 के अधीन सम्बन्धित कर्मचारी के सम्बन्ध में अनुशासनात्मक कार्यवाहियों के, उप-किरायेदारी के साबित मामलों पर इस सम्बन्ध में आदेशों की जारी होने की तारीख के पन्द्रह दिन के भीतर रक्षा लेखा महानियंत्रक को परिणाम की सूचना देंगे।

70. रक्षा लेखा विभाग पूल आवासीय वास में समुचित प्राधिकारी के आदेश, परिपत्र आदि का लागू होना -

रक्षा लेखा महानियंत्रक, रक्षा लेखा विभाग पूल आवासीय वास पर विभिन्न नियमों, आदेशों व परिपत्रों इत्यादि के लागू होने के अधिकार को आरक्षित रखती है जिसे समुचित प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर जारी की जाती है। रक्षा लेखा विभाग पूल आवास में ऐसे नियमों व आदेशों को लागू करने का निर्णय प्रत्येक मामले के गुणागुण के आधार पर रक्षा लेखा महानियंत्रक के अनुमोदन से होगा।

[फा. सं. 12 (7)/DAD-C/2017]

आर. के. कर्ण, संयुक्त सचिव और अपर वित्तीय सलाहकार (वित्त)

(FINANCE)

New Delhi, the 17th May, 2019

S.R.O. 51.—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution, and in supersession of the Allotment of Government Residences (DAD Pool) Rules, 1986, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules regulating the allotment of accommodation to Defence Accounts Department employees and other occupants of Defence Accounts Department Pool accommodation at various places of the country under the control of Defence Accounts Department, namely:—

PART I**GENERAL****1. Short Title and Commencement.—**

(1) These rules shall be called the **Allotment of Defence Accounts Department Pool Residential Accommodation Rules, 2019.**

(2) They shall apply to all employees of the Defence Accounts Department serving in an office or station where Defence Accounts Department has constructed residential accommodation or has purchased residential accommodation out of civil estimates.

(3) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.— In these rules, unless the context otherwise requires, —

- (a) "accommodation" means the Defence Accounts Department (DAD) Pool Residential Accommodation of the Defence Accounts Department under the control of the Controller General of Defence Accounts;
- (b) "allotment" means the grant of a licence to occupy a residential accommodation in accordance with the provisions of these rules;
- (c) "Allotting Authority" means the authority specifically empowered by the Controller General of Defence Accounts to allot accommodation at the station;
- (d) "damages" means a compensation to be levied in multiples of licence fee in the event of unauthorised occupation or subletting or misuse of whole or any part of accommodation by the occupant of the accommodation;
- (e) "place" means the area within the municipal limits of a station which the Government may declare conferring eligibility for the allotment of accommodation;
- (f) "Estate Officer" means Estates Officer under the control of Defence Accounts Department, which discharge the functions of the Estate Officer, as defined in the Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act, 1971, in respect of accommodation at a particular station;
- (g) Controller General of Defence Accounts (CGDA) includes the Senior Joint CGDA, Joint CGDA, Senior Deputy CGDA, Deputy CGDA, Senior Assistant CGDA and Assistant CGDA in the office of CGDA;
- (h) "eligible type of accommodation" in relation to an officer means the type of accommodation to which he is eligible under these rules;
- (i) "eligible office" means the office or offices of the Defence Accounts Department or any other office, in a station, the staff of which are declared by the Controller General of Defence Accounts from time to time as eligible for accommodation under these rules;
- (j) "employee" means an employee of the DAD or any other Central Government employee authorised by the CGDA to apply for DAD accommodation whose salary is drawn from the Consolidated fund of India;
- (k) "family" means the wife or husband of allottee, as the case may be, and children, step children, legally adopted children, parents, brothers or sisters as ordinarily reside with and are dependent on the allottee;
- (l) "Government" means the Central Government unless the context otherwise requires;
- (m) "guest" means a casual visitor staying temporarily with the allottee;
- (n) "own house" means a building or part thereof meant for residential purposes and owned by the allottee or by any member of his family;
- (o) "immediate relations" mean relationship such as Grandfather, Grandmother, Grandsons, Granddaughters, Father-in-law, Mother-in-law, Son-in-law, Daughter-in-law and include relationship established by legal adoption;
- (p) "licence fee" means a fee payable monthly in respect of the accommodation allotted under these rules;
- (q) "municipality" includes a municipal corporation, a municipal committee, board or municipal council, a town area committee, a notified area committee, a Cantonment Board;
- (r) "municipal limit" means city or town limit as declared by the concerned State or Union territory Government;
- (s) "misuse", in relation to an allotment, means an accommodation or a servant quarter or a garage being used by allottee himself or by his family members or immediate relations staying with him for the purpose other than the purposes provided under these rules;
- (t) "residential accommodation" means a covered structure or part thereof whether permanent or semi-permanent or temporary, which has at least a living room and a lavatory with or without kitchen;
- (u) "special licence fee" means a licence fee charged from allottees for short period or temporary allotment of accommodation or charged from other ineligible offices or organisation for allotment of accommodation on special purposes;
- (v) "subletting" means letting out of a DAD pool residential accommodation partly or wholly by an allottee to any person outside allottee's family and immediate relations;
- (w) "surrender of accommodation" means vacation of accommodation after physical occupation of the accommodation by the allottee on his own volition during the allotment period;
- (x) "temporary transfer" means a transfer of allottee to another place, which involves an absence for a period not exceeding four months from the place where the accommodation is allotted;
- (y) "transfer" means transfer from one station to another station or from an eligible office to an ineligible office in the same station and includes a transfer or reversion to service under a State Government or Union territory

administration and include deputation to a post in an ineligible office at the station;

3. Eligible zone for accommodation.—

(1) All DAD offices which are located in the station with due approval by the Government or CGDA and who fulfill the conditions of eligibility under these rules and have been specifically declared to be eligible for allotment of accommodation by the Government or CGDA from DAD Pool shall be eligible for allotment or retention of accommodation from the DAD Pool at that station.

(2) All DAD offices which are located within the municipal limit of the town or municipality or municipal corporation or municipal council with due approval by the Central Government and who fulfill the conditions of eligibility and have been specifically declared to be eligible for allotment of accommodation from DAD pool will be eligible for allotment or retention of accommodation from DAD pool in these places.

(3) In case of bifurcation of any municipality, the new municipal area will continue to be an eligible zone for the purpose of accommodation till construction of DAD pool residential accommodation in the new municipal area.

4. Classification of accommodation in different cities.—

The classified types of accommodation in different cities are Type I, Type II, Type III, Type IV, Type IV(Special), Type V-A, Type V-B, Type VI-A, Type VI-B, Type VII, and Type VIII:

Provided that Type I to IV accommodation shall be classified as lower type of accommodation and from Type IV (Special) to Type VIII shall be classified as higher type of accommodation.

5. Entitlement for types of accommodation.—

(1) Save as otherwise provided in these rules an applicant shall be eligible for allotment of residence of the type as shown in the column(1) as per the level in the pay matrix specified in the corresponding column (3), in the table below.—

TABLE I

Type of Residences	Existing Grade Pay/Basic Pay	Level in the pay matrix
(1)	(2)	(3)
I	Rs. 1300, Rs. 1400, Rs. 1600, Rs. 1650 and Rs. 1800	1
II	Rs.1900, Rs. 2000, Rs. 2400 and Rs. 2800	2, 3, 4, 5
III	Rs. 4200, Rs 4600 and Rs. 4800	6,7,8
IV	Rs. 5400 to Rs. 6600	9, 10, 11
IV (Special)	Rs. 6600	11
V-A (D II)	Rs. 7600 and Rs. 8000	12
V-B (D I)	Rs. 8700 and Rs. 8900	13, 13A
VI A[C II]	Rs. 10,000	14
VI B [C I]	Rs. 67000 to Rs.74999	15 (Index numbers 1 to 4 in the level)
VII	Rs. 75000 to Rs. 79999	15 (Index numbers 5 to 8 in the level), 16
VIII	Rs. 80000 and above	17, 18

(2) The calculation of date of priority and preparation of waiting lists for different types of accommodations shall be as under:

(a) The date of priority in respect of Type I to Type IV accommodation shall be determined on the basis of the date of joining of the employee in the Central Government service and the eligibility for the type of accommodation shall be decided as per their level of the applicant in the pay matrix:

Provided that an applicant under this category shall be allowed to apply for one type lower accommodation than the type eligible for such.

(b) The date of priority in respect of Type IV(Special) and above accommodation shall be determined on the basis of the date from which the applicant has been continuously eligible for the type of accommodation as per the level of the applicant in the pay matrix.

(c) The inter-se seniority for the Type IV(Special) and above accommodation shall be considered on the basis of the

following factors, namely:-

- (i) Where the priority date of two or more applicants is the same, the applicant having a higher level pay in the level shall be senior in the waiting list;
 - (ii) Where the date of priority and the pay in the level of two or more applicants are the same, the applicant who has joined the Central Government service earlier shall be senior in the waiting list; and
 - (iii) Where the date of priority, pay in the level and the date of joining the Central Government service of two or more applicants are the same, the applicant retiring earlier may be accorded priority over the applicant retiring later.
- (d) The applicants entitled for Type V-A and Type V-B and above accommodation shall also be eligible to apply for accommodation below their entitlement subject to the condition that such accommodation shall not be below Type IV (Special) accommodation.

Provided that the applicant eligible for Type V-A (D II) and Type IV (Special) shall also be eligible to apply for Type IV accommodation:

Provided further that where Type V and Type VI accommodation has not been classified as Type VA and Type VB or Type VI A and Type VI B, as the case may be, all eligible applicants for Type V and Type VI shall be grouped together in their respective types.

PART II

ALLOTMENT PROCEDURE

6. Application for accommodation.—

(1) Every DAD employee on joining duty in any place on his first appointment or on transfer may make an application in written prescribed form through his office to the Estate Officer under DAD for allotment of accommodation to which he is eligible under these rules and the entitled type of accommodation shall be offered as per the priority in accordance with these rules having regard to the allottee's preference:

Provided that no application shall be entertained for accommodation within six months of the date of superannuation.

(2) Applications received prior to the specified date i.e. 20th day of the calendar month shall be included in the respective waiting list and considered for allotment in the next allotment cycle subject to fulfillment of terms and conditions for allotment as per these rules.

(3) The applicant shall furnish various particulars in application form specified by the Estate Officer which shall be verified by the office of the applicant and in case of any discrepancy in the application or furnishing of incorrect information in the application, the applicant and the verifying officer shall be liable for furnishing of incorrect information and disciplinary action shall be taken against them including cancellation of allotment of accommodation if allotment was made based on incorrect information.

(4) An employee owing a house either in his or her name or in the name of any of his or her family members at the place of his or her duty or in an adjoining municipality shall be eligible for allotment of Government accommodation under these rules, on payment of such license fee as may be specified by the Government from time to time provided that the above allotment will be subject to availability of accommodation.

7. Preparation of waiting lists for various types of accommodation.—

(1) A waiting list shall be prepared for each type of accommodation except for Type V-A, Type V-B, Type VI-A, Type VI-B, Type VII, and Type VIII accommodation.

(2) A waiting list shall have names of the applicants applied for initial as well as for change of accommodation and shall be prepared as per entitlement for a type of accommodation.

(3) The names of applicants entitled for Types II, III, IV and IV(Special) accommodation shall be included in all waiting lists of one type below accommodation for which they are eligible.

(4) Save as otherwise provided in these rules, a residence falling vacant will be allotted by Allotting Authority preferably to an applicant desiring a change of accommodation in that type, under the provisions of rule-28 and if not required for that purpose to an applicant without accommodation in that type having the earliest priority date for that type of residence subject to the following conditions, namely:-

- (a) The Allotting Authority shall not allot a residence of a type higher than that to which the applicant is eligible under rule-(5);

(b) The Allotting Authority shall not compel any applicant to accept a residence of a lower type than that to which he is eligible under rule-(5).

(5) A vacant residence may, in addition to allotment to an employees under sub rule (4) be offered simultaneously to other eligible officers in order of their priority dates.

8. Offer of allotment of accommodation.—

The Estate Officer may, in emergent circumstances where the accommodation in occupation of the allottee is required to be vacated, allot him an alternate accommodation of the same type of accommodation or the type next below the type of accommodation in occupation of the allottee, subject to availability.

9. Period for which allotment subsists.—

An allotment shall be effective from the date on which it is accepted by the allottee and shall continue till in the Government service or in force until:

- (a) the expiry of the concessional period permissible under these rules after the allottee ceases to be on duty in an eligible office
- (b) it is cancelled by the Estate Officer or is deemed to have been cancelled under any provisions in these rules;
- (c) it is surrendered by the allottee;
- (d) the allottee ceases to occupy the accommodation

10. Acceptance of allotment.—

(1) An offer of allotment of an accommodation shall be accepted by the allottee within eight days from the date of allotment of the accommodation through manual system of allotment.

(2) The allottee may accept the allotment of the accommodation by himself or through an authorised representative before the next allotment cycle.

11. Process after acceptance.—

(1) After acceptance of the allotted accommodation, the allottee shall take physical possession of the accommodation from the Allotting Authority or from any other maintenance agency, as the case may be, within five working days from the date of receipt of the acceptance letter and the Allotting Authority or any other maintenance agency, as the case may be, shall hand over the allotted accommodation to the allottee.

(2) In case the allotted accommodation is not ready for immediate occupation, Allotting Authority or any other maintenance agency shall issue a Technical Occupation Report to the allottee on receipt of authority letter from the Estate Officer.

(3) The Allotting Authority or any other maintenance agency shall issue a Physical Occupation Report to the allottee once the accommodation is ready for occupation and after handing over the accommodation to the allottee in habitable condition.

12. Non acceptance of allotment or offer or failure to occupy the allotted accommodation after acceptance.—

(1) If any allottee fails to accept the allotment of a residential accommodation within eight days from the date of allotment of the said accommodation, or fails to take possession of that accommodation within five working days from the date of receipt of the letter of authorisation, he shall be debarred to apply for accommodation for a period of three months from the date of non- acceptance of allotment subject to payment of one month's normal licence fee for that type of accommodation.

(2) The date of non-acceptance of allotment shall be calculated from the date of allotment.

(3) If an allottee occupying a lower type of accommodation refuses to accept the offer of an accommodation of the type for which he is eligible under these rules, he shall be permitted to continue in the previously allotted accommodation;

Provided that such allottee shall not be eligible for another allotment for a period of six months from the date of non-acceptance of such allotment.

(4) While retaining the existing residence he shall be charged the same licence fee which he would have had to pay in respect of the residence so allotted or offered or the licence fee payable in respect of the residence already in his occupation, whichever is higher.

13. Reconsideration.—

Request for reconsideration in cases of non-acceptance of allotment within the specified time shall be considered by the Estate Officer or Allotting Authority if an application for reconsideration is made before the next allotting cycle, in the following cases:

- (a) intervening Gazetted holidays during the eight days period;
- (b) delay in forwarding of acceptance form from the office concerned;
- (c) the allottee on official tour during the acceptance period;
- (d) other valid reasons provided by the allottee;
- (e) the allotted accommodation is occupied by another allottee;
- (f) the allottee is unwilling to pay the pending dues of the previous occupants relating to electricity or water, etc.

14. Allotment to an allottee under suspension.—

The allotment of accommodation to an allottee under suspension shall be made as if suspension has not taken place.

15. Allotment of accommodation on unsafe or dangerous grounds.—

(1) An allottee, whose residential accommodation is unsafe or dangerous may make an application to the concerned maintenance agency to declare such accommodation as unsafe or dangerous for living and an officer not below the rank of a Garrison Engineer or equivalent officer in any other maintenance agency on satisfying himself that the accommodation concerned is unsafe or dangerous, issue a certificate of declaration to the effect, to the Estate Officer in writing and enter the accommodation in the Unsafe Accommodation Register.

(2) Allotment of alternate accommodation to an allottee on declaration of a house as unsafe or dangerous may be made.

(3) In cases where an individual house in a Government residential colony is declared as unsafe or dangerous, an alternate allotment of same type of accommodation is to be made on priority on the following basis:

- (a) vacancies in the same locality or nearby locality to be identified for allotment where such occupants would be given priority in the same type of accommodation over the change or initial waiting list;
- (b) the allottee in occupation of a specific floor may apply for that floor and above accommodation type only and allotment will be made accordingly;
- (c) equal number of identified vacancies will be placed for allotment in relation to number of such unsafe or dangerous houses.

16. Allotment of accommodation on re-development of Government colony or any other purpose.—

Where an entire government residential colony or part thereof is required to be vacated for re-development or any other purpose, the allottees of such colonies shall be placed enbloc over the change or initial waiting list for same type of accommodation and the allotment shall be done as per rules:

Provided that where there is no sufficient vacancy in the concerned type of accommodation to relocate the allottees of such colony, the entire allotment process for other applicants in the waiting list may be frozen in respect of such type of accommodation for such period as may be deemed necessary.

17. Declaration by an applicant owning a house at the place of posting.—

(1) An employee owning a house either in his own name or in the name of any member of his family at the place of his duty or in an adjoining Municipality shall inform the fact to the Estate Officer at the time of applying for accommodation and shall be eligible for allotment of Government accommodation under these rules, on payment of such licence fee as may be specified by Government from time to time provided that the above allotment will be subject to availability of accommodation:

Provided that where an employee or any member of his family become owner of a house at the place of his duty after an accommodation is allotted to him under these rules, the allottee shall inform the fact to the Estate Officer within a period of one month from the date of possession of the house.

18. Eligibility of allottees married to each other.—

(1) No employee of the Central Government shall be allotted an accommodation under these rules if the spouse of such Government servant has already been allotted an accommodation, unless such accommodation is surrendered:

Provided that this sub-rule shall not apply where the wife and husband are residing separately in pursuance of -

- (i) an order of judicial separation made by any Court; or

- (ii) an order to proceed to frame and record the issues for settlement of the proceedings by any Court in which a petition filed by either spouse for dissolution of marriage by a decree of divorce is pending and either of them has furnished an undertaking to surrender the accommodation allotted to her or him forthwith in case of revival of conjugal rights with her or his spouse.
- (2) Where two allottees in occupation of separate accommodation allotted under these rules marry each other, they shall within one month of marriage, surrender one of the accommodation.
- (3) If one of the accommodation is not surrendered within the stipulated period as required by sub- rule (2), the allotment of the accommodation of the lower type shall be deemed to have been cancelled on the expiry of such period and if the accommodations are of the same type, the allotment of such one of them as the Estate Officer may decide, shall be deemed to have been cancelled on the expiry of such period.
- (4) Where both husband and wife are employed under the Central Government, the title of each of them to allotment of an accommodation under these rules shall be considered independently.
- (5) Notwithstanding anything contained in sub-rules (1) to (4),
- (i) if a wife or husband, as the case may be, who is an allottee of an accommodation under these rules, is subsequently allotted a residential accommodation at the same station from a pool to which these rules do not apply, she or he, as the case may be, shall surrender any one of the accommodation within one month of such allotment:
- Provided that this clause shall not apply where the husband and wife are residing separately in pursuance of an order of judicial separation made by any Court.
- (ii) Where two allottees, in occupation of separate accommodations at the same station, one allotted under these rules and another from a pool to which these rules do not apply, marry each other, any one of them shall surrender any one of the accommodation within one month of such marriage.
- (6) If an accommodation is not surrendered as required under sub-rule (5), the allotment of the accommodation in the DAD pool shall be deemed to have been cancelled on the expiry of such period.

19. Allotment to ex-servicemen.—

The ex-servicemen shall be given a benefit of their previous military services for the purposes of calculation of date of priority.

PART III

SEPARATE POOLS FOR CERTAIN CATEGORIES OF EMPLOYEES

20. Allotment to women employees (Ladies Pool).—

- (1) Notwithstanding anything contained in these rules, "Ladies Pool" shall be maintained separately for married lady employees and for single lady employees depending upon the supply and demand of the quarters in the station and the allotment under these rules shall be made in the ratio of 2:1 between married lady employees and single lady employees.
- (2) The inter-se-seniority of the lady employees eligible for allotment of accommodation under this rule shall be determined as per rule 5.
- (3) All Lady Employees, who are otherwise eligible for accommodation in DAD Pool, will also be eligible for allotment from the Ladies Pool.
- (4) Lady employees, who are already in occupation of accommodation, will be eligible for allotment of higher type of accommodation or change in the same type, in their own turn, from the Ladies Pool and from other than Ladies Pool.
- (5) The number and type of accommodation to be placed in this pool shall be determined by the Government from time to time.

Explanation.— For the purposes of this rule –

- (i) "Married lady employee" means a lady employee whose marriage is subsisting and who is not judicially separated from her husband;
- (ii) "Single lady employee" means an unmarried lady employee and includes a widow with or without children.

PART IV**OUT OF TURN ALLOTMENT IN CERTAIN CATEGORIES****21. Alternate allotment of accommodation to eligible Government servant who is in occupation of DAD Pool Residential Accommodation.—**

(1) An officer who is in possession of Departmental Pool residential accommodation in a station, on transfer or posting or on completion of deputation period to an eligible office in the same station shall be considered for alternate allotment of accommodation in the 'next below the entitled type of accommodation provided the accommodation is available.

(2) In case an officer who is in possession of a Departmental Pool residential accommodation in a station is transferred to another station, an alternate allotment of accommodation in the 'next below the entitled type of accommodation' may be considered to the spouse, if the spouse is working in an eligible office in the same station, in lieu of such Departmental Pool accommodation till he is eligible for his entitled type of accommodation under these rules.

(3) The alternate allotment of accommodation shall be considered or admissible only if the applicant is not getting allotment of Departmental Pool accommodation in normal course and the eligible applicant for accommodation is in occupation of a Departmental Pool residential accommodation.

22. Allotment of surplus accommodation.—

(1) In case of availability of surplus accommodation in any type, an applicant may be allotted any accommodation lower or one type higher than the entitled type on payment of normal licence fee of his allotted type.

(2) In case of availability of surplus accommodation in any station, CGDA may decide to utilise the surplus accommodation by offering to organisations of Central Government ineligible for accommodation, namely, other Central Govt departments, statutory bodies, autonomous bodies or Public Sector Undertakings for a fixed period and subject to such terms and conditions as the CGDA may determine:

Provided the orders issued by the CGDA prior to publication of these rules shall exist and will be applicable as per terms and conditions of such orders issued in the past.

23. Reservation in allotment to Scheduled Castes and Scheduled Tribe employees.—

(1) The reservation in allotment of accommodation to Scheduled Castes and Scheduled Tribe employees shall be ten per cent in Types I and II accommodation and five per cent in Types III and IV accommodation and where the number of DAD Quarters is not enough to fulfill the above percentage, this rule shall not apply. In other words, where the number of Quarters is less than 10 in case of Type I and II accommodation and less than 20 in case of Type III and IV accommodation, this rule shall not apply.

(2) The allotment from Types I to IV shall be made in the ratio of 2:1 vacancies to Scheduled Castes and Scheduled Tribe employees, respectively.

(3) Separate waiting lists for Types I to IV accommodation shall be prepared for the Scheduled Castes and Scheduled Tribe employees.

(4) The applicant should be entitled for allotment in their entitled type and in their turn from the separate waiting list to be maintained for the purpose.

(5) In case, there is no Scheduled Caste applicant in the waiting list, the quota reserved for the Scheduled Caste may be allotted to a Scheduled Tribe applicant. Similarly, when there is no Scheduled Tribe applicant in the waiting list, the quota reserved for the Scheduled Tribe may be allotted to a Scheduled Caste applicant.

(6) Scheduled Castes and Scheduled Tribe applicants, who are already in occupation of lower type of DAD pool residential accommodation, shall also be eligible for allotment of higher type of accommodation, entitled as per eligibility criteria, from the quota reserved for them under this rule.

(7) In respect of Type III and IV accommodation, there will be 60 point roster system and the vacancies at point number 20 and 40 shall be allotted to Scheduled Caste applicants and vacancy at point number 60 shall be allotted to Scheduled Tribe applicants.

(8) In respect of Type I and II accommodation, there will be 60 point roster system and the vacancies at point number 10, 20, 40 and 50 and so on shall be allotted to Scheduled Castes applicants and the vacancies at point number 30 and 60 shall be allotted to Scheduled Tribe applicants.

(9) The Scheduled Castes and Scheduled Tribe applicants shall also be eligible for allotment from general pool.

(10) The Scheduled Caste and Scheduled Tribe applicants shall mention the fact that as to whether they belong to Scheduled Caste and Scheduled Tribe in their application for allotment of accommodation, which shall be verified by the office of the applicants from their records at the time of acceptance of allotment of the accommodation by the office of the applicant or by the Estate Office, wherever applicable.

24. Reserved or Appointment Accommodation.—

The Department may notify specific residential accommodation (Type V or Type VI) as reserved or appointment accommodation, which will be allotted to the respective incumbents of the post for which the accommodation has been reserved.

(1) The incumbent of the post for whom the reserved accommodation has been earmarked shall be considered to be in occupation of the residence during the period of his incumbency unless the allotment is changed or suspended under these rules.

(2) A reserved or appointment accommodation is intended for occupation by the officer who actually holds the post. The allotment subsists only during the period of incumbency and immediately on change of incumbency, the successor incumbent becomes the allottee of the residence in question. It will therefore normally be necessary for the successor incumbent to occupy the residence immediately after taking over. Notwithstanding these considerations, the outgoing incumbent of the post or his family, can be permitted by the Competent Authority to retain such accommodation for a period of one month on payment of normal rent, provided that it is not detrimental to the interest of the new incumbent of that post and the accommodation can be conveniently spared and it does not involve any loss of revenue or extra cost to the Government.

(3) In cases where the officer is posted to non-family station and is entitled to retain his or her family at the last duty station, alternate suitable accommodation may be provided as per availability (irrespective of the type of accommodation allotted to the officer).

(4) It will be mandatory for the incumbent of the post for which a particular house or accommodation has been reserved to occupy such accommodation.

25. Reserve Accommodation for Indian Defence Accounts Services (IDAS) officers.—

(1) Notwithstanding anything contained in these rules, CGDA reserves the right to declare some Type IV Quarters at a particular station as reserved exclusively for IDAS Officers of the Department where such quarters have been constructed in the past or will be constructed in future.

(2) The number and place of accommodations to be placed in this pool shall be determined by the CGDA from time to time depending on the merit of each case:

Provided that at any time the number of Type IV Quarters reserved for IDAS Officers shall not exceed twenty five per cent of the Type IV Quarters constructed at a particular station:

Provided further that this rule will have no bearing on quarters allotted to IDAS Officers as per normal eligibility criteria under rule 5:

Provided also that these rules shall not be applicable where the no of Type IV Quarters constructed is less than four:

Provided also that the quarters shall be reserved for IDAS Officers if the same is vacant and no individual shall be forced to vacate the quarters to accommodate IDAS Officers:

Provided also that if a Type IV Quarter is reserved once for an IDAS Officer under these rules and if the same falls vacant later on, the quarters shall not be kept vacant for more than sixty days if no IDAS Officer is present at the station or if no IDAS Officer is willing to occupy Type IV Quarter and the same shall be allotted to senior most eligible officer as per normal entitlement under rule 5.

PART V

RETENTION OF ACCOMMODATION

26. Concessional period of retention.—

(1) The allottee may, subject to the conditions laid down in these rules, be permitted to retain the accommodation on the happening of any of the events specified in column (2) of the table below, for the period specified in the corresponding entry in column (3) thereof, provided that the accommodation is required for the bonafide use of the allottee or members of his family:

Table

Sl. No.	Events	Permissible period for retention of accommodation
(1)	(2)	(3)
(i)	Resignation, dismissal or removal from Service, termination of service or unauthorised absence without permission,	One month on normal licence fee.

	compulsory retirement [under CCS (CCA) Rules, 1965] and for non-regular Government servants.	
(ii)	Retirement, voluntary retirement, retirement on medical grounds, terminal leave or compulsory retirement [under FR 56(j)], retirement on deputation from ineligible organisation during the initial constitution of such organisation, technical resignation, death of allottee on re-employment (irrespective of retention availed on retirement) and death of an allottee who is not a regular Government servant or deputation outside India.	Six months on normal licence fee.
(iii)	Transfer to a place outside from the existing place, transfer to an ineligible office in the same station, on proceeding on foreign service in India, temporary transfer in India or transfer to a place outside India or deputation within India.	Two months on normal licence fee plus six months on double licence fee.
(iv)	To eligible spouse or ward in case of death of the allottee or in case of missing persons (from the date on which Police authority have certified the employee is missing)	Twelve months on normal licence fee and for a further period of twelve months on normal licence fee provided the deceased or missing allottee or any member of the family does not own a house at the place of occupation of accommodation.
(v)	Study Leave	Actual period of leave or two years, whichever is earlier.
(vi)	All authorised and sanctioned leave (including Maternity Leave/Medical leave) except extra- ordinary leave without medical grounds, on proceeding on training, on mandatory posting under Central Staffing Scheme to Lok Sabha or Rajya Sabha Secretariat on certificate from Establishment Officer, Department of Personnel and Training, and on transfer to a non-family station abroad declared by Ministry of External Affairs (provided the allottee or members of family does not own a house at the last place of posting).	For the full period of leave/posting on normal licence fee.
(vii)	On transfer or deputation to Public Sector Undertakings, Statutory and Autonomous bodies on their initial constitution	Sixty months on normal licence fee plus House Rent Allowance drawn by the allottee from the organisation (this will be the license fee component for 60 months).
(viii)	Leave preparatory to retirement or refused leave granted under FR 86 or Earned leave granted to Government servant who retired under FR 56(J)	For the full period of leave on full average pay subject to a maximum period of one hundred and eighty days in the case of leave preparatory to retirement and four months in other cases, inclusive of the period permissible in the case of retirement on normal licence fee.
(ix)	Deputation outside India	For the period of deputation but not exceeding six months.

(2) All allottees of DAD pool residential accommodation shall furnish a self- certificate to the Estate Officer in case they are on leave for more than six months and retention of accommodation is required for family:

Provided that an employee in special cases may be allowed by the Allotting Authority to retain the residence on payment of twice the licence fee he was paying for a period not exceeding six months beyond the period permitted under sub-rule (1) above.

27. Retention of accommodation on death, retirement and transfer of an allottee posted to a non-family station and re-transfer to any place in India.—

(1) In the event of retirement or transfer of an allottee during his posting to a non-family station, the allottee shall be allowed the facility of retention of accommodation under occupation at the last place of posting prior to transfer to a non-family station for the period permissible under these rules on payment of prescribed licence fee.

(2) In the event of death of an allottee during his posting to a non-family station, the family of the allottee shall be allowed the facility of retention of accommodation under occupation at the last place of posting prior to transfer to a non-

family station for the period permissible under these rules on payment of prescribed licence fee:

Provided that the extended period of retention under these rules shall not be allowed in the event of death of an allottee in cases where the deceased allottee or his dependent family members own a house at the last place of posting.

28. Retention of accommodation by allottee availing leave and joining time.—

(1) The allottee on transfer shall be allowed to retain the accommodation for two months or for the period of their leave not exceeding four months, whichever is more, if the leave has been sanctioned before relinquishment of charge:

Provided that an allottee availing joining time after expiry of leave at the old station, may be allowed to retain the accommodation until the expiry of the period of joining time.

(2) Normal licence fee shall be charged for the period of retention at the old station.

(3) In case leave is sanctioned after the allottee joined duty at new station, this period may not be taken into account for the purpose of cancellation of allotment and retention may be allowed for a period of two months only.

29. Retention granted on posting to non-family stations.—

(1) Retention will be granted to allottees of DAD Pool Accommodation at their last place of posting in case of their posting to different non-family stations for bonafide use of their family members as per guidelines of Directorate of Estate or Government of India issued from time to time.

(2) Notwithstanding above, CGDA reserves the right to declare some stations where DAD offices or sub offices are situated as Hard or Non family Stations as per the local conditions prevailing at a particular station and allow for retention of Quarters at the last duty station in case of transfer to such stations. Every such station shall be decided by CGDA on the merit of each case and for a particular period of five years subject to review after the stipulated relaxation period.

PART VI

CHANGE OF ACCOMMODATION

30. Change in same type or entitled higher type of accommodation.—

(1) An allottee to whom an accommodation has been allotted under these rules may apply for a change to another same type of accommodation only after taking physical possession of accommodation allotted under initial allotment.

(2) Only one change shall be allowed in the same type of accommodation to the allottee.

(3) An allottee, who intends to change the accommodation already allotted to him shall make an application in the form specified by the Estate Officer, and thereafter, the name of such allottee shall be included in the concerned type waiting list.

(4) The date of priority or the inter-se seniority of the allottees in the waiting list for change of accommodation in respect of Type I to Type IV and Type IV (Special) shall be as applicable to initial allotment.

(5) The change of same type of accommodation shall be offered as per the priority in accordance with these rules and having regard to the allottee's preference.

Provided that no change in the same type of accommodation shall be allowed to an allottee within six months of the date of superannuation.

(6) If an allottee fails to accept a change of accommodation offered to him within eight days of the issue of such offer or allotment, he shall not be considered again for a change of accommodation for that type of accommodation.

(7) An allottee who, after accepting a change of accommodation fails to take possession of the same, shall be charged one month licence fee for such accommodation in accordance with the provisions of these rules in addition to the normal licence fee for the accommodation already in his possession the allotment of which shall continue to subsist:

Provided that if the Estate Officer or any other maintenance agency fails to make the accommodation offered on change habitable within the prescribed time period, a certificate from the concerned Executive Engineer shall be furnished in this regard by the maintenance agency and allottees will be exempted from payment of licence fee for the intervening period in such cases.

(8) Where an allottee, who is in occupation of an accommodation, is allotted another accommodation and he occupies the new accommodation, the allotment of former accommodation shall be deemed to have been cancelled from the date of physical occupation of the new accommodation:

Provided that such date of occupation, the allottee may, retain the former accommodation on payment of normal licence fee for a period of thirty days for shifting to the newly allotted accommodation:

Provided further that if the previous accommodation is not vacated within a period of thirty days, the allottee shall be liable to pay damages for use and occupation of the previous accommodation, furniture and garden charges as may be determined by the Government from time to time with effect from the 31st day from the date of physical occupation of the new accommodation and the accommodation slotted in the change shall be deemed to have been cancelled under these rules.

(9) The allottee shall ensure before applying for change of accommodation that he continues to be entitled for that type of accommodation on the basis of revised entitlement as well as other conditions governing such change of accommodation and the respective Allotting Authority or Estate Officer shall verify this fact before accepting the acceptance form of the applicant.

(10) No change of accommodation shall be allowed to an allottee under this rule if an enquiry is under progress against the allottee on the charge of subletting.

31. Change of accommodation in the event of death of a member of family.—

Notwithstanding anything contained in these rules, an allottee may be allowed a change of accommodation on the death of any member of his family if he applies for a change within six months of such occurrence, provided that the change will be given in the same type of accommodation, same floor and in the same area as the accommodation already allotted to the allottee.

32. Mutual exchange of Residence. —

Officers to whom residence of the same type have been allotted under these rules may apply for permission to mutually exchange their residences and permission for such mutual exchange may be granted if both the officers are reasonably expected to be on duty at the station and to reside in their mutually exchanged residences for at least six months from the date of approval of such exchange.

33. Shifting of allottees in case of quarrel between neighbours.—

(1) Any complaint relating to the quarrels between neighbours in Government colonies shall be examined in detail by the Welfare Officer, who shall make his recommendations to the Estate Officer looking after maintenance of accommodation.

(2) The allottee found guilty under this rule shall be shifted to another accommodation in the same locality but at a distance from the accommodation of the allottee with whom he had picked up quarrel, or to another nearby or remote locality, depending upon the nature of the offence or situation.

(3) If the allottee so shifted to another place again picks up quarrel with his neighbours, his allotment shall be cancelled and he shall be debarred from allotment of accommodation for a period varying from one year to two years depending upon the nature of the offence:

Provided that if the allottee who is debarred under this sub-rule, on subsequent allotment again picks up a quarrel with his neighbour and is found guilty, he shall be declared ineligible for further allotment of accommodation permanently and such declaration shall be made with the approval of the CGDA.

PART VII

REGULARISATION OF ACCOMMODATION

34. Allotment of alternate accommodation or regularisation of accommodation in the name of certain person in case of death of an allottee.—

(1) In the event of death of an allottee, the same accommodation may be regularised in the name of the spouse or ward of the deceased allottee, if the spouse or ward is entitled for it.

(2) In case, the entitlement of the spouse or ward is a lower type than the accommodation allotted to deceased allottee, an alternate entitled type of accommodation may be regularised in the name of spouse or ward.

(3) In case, the spouse or ward is entitled for higher type of accommodation than the accommodation allotted to the deceased allottee, an alternate one type below the entitled accommodation may be allotted to the spouse or ward subject to a maximum of Type IV (Special) accommodation on payment of normal licence fee or fulfillment of the following conditions, namely:—

- (i) the spouse or ward had been residing with the deceased allottee for at least three years prior to the death of the allottee and has not drawn house rent allowance for this period and in case such spouse or ward is in the service of Central Government for less than three years, then he has not drawn house rent allowance since the date of his joining the Central Government service;
- (ii) the spouse or the ward joins the Central Government service within a period of two years after the death of the

allottee and the accommodation in occupation has not been vacated.

Explanation.- For the purpose of this rule, "ward" shall include-

- (i) a married daughter, working in an eligible office, irrespective of the fact that the deceased allottee is having a son, who is also employed in an eligible office, and he is in a position to maintain the parents;
- (ii) a daughter-in-law, working in an eligible office.

35. Allotment of alternate accommodation or regularisation of accommodation in the name of certain persons in retirement cases.—

- (1) In the event of retirement of an allottee, the same accommodation may be regularised in the name of the spouse or ward of the retired allottee, if the spouse or ward is entitled for it.
- (2) In case, the entitlement of the spouse or ward is a lower type than the accommodation allotted to retired allottee, an alternate entitled type of accommodation may be regularised in the name of spouse or ward.
- (3) In case, the spouse or ward is entitled for higher type of accommodation than the accommodation allotted to the retired allottee, an alternate one type below the entitled accommodation may be allotted to the spouse or ward subject to a maximum of Type IV (Special) accommodation on payment of normal licence fee and on fulfillment of the following conditions, namely:-
 - (i) the spouse or ward has been residing continuously for at least three years with the retiring allottee prior to his retirement and has not drawn house rent allowance for this period and in case such spouse or ward is in the service of Central Government for less than three years, then, he has not drawn house rent allowance since the date of his joining the Central Government service,
 - (ii) the spouse or ward joins the Government service within the permissible period of retention and the accommodation in occupation has not been vacated.
- (4) In case of more than one eligible ward, the retiring official will have option to exercise his choice in favour of his wards.

Explanation.- For the purpose of this rule, "ward" shall include –

- (i) a married daughter, working in an eligible office, irrespective of the fact that the retiring allottee is having a son, who is also employed in an eligible office, and he is in a position to maintain the parents;
- (ii) a daughter- in-law, working in an eligible office.

36. Allotment of alternate accommodation or regularisation of accommodation in the name of certain persons in transfer cases.—

- (1) In the event of transfer of an allottee to another station, the same accommodation may be regularised in the name of eligible spouse of the transferred allottee, if the spouse is entitled for it.
- (2) In case, the entitlement of the spouse is a lower type than the accommodation allotted to transferred allottee, an alternate entitled type of accommodation may be regularised in the name of spouse.
- (3) In case, the spouse is entitled for higher type of accommodation than the accommodation allotted to transferred allottee, an alternate one type below the entitled accommodation may be allotted to the spouse subject to a maximum of Type IV (Special) accommodation on payment of normal licence fee.
- (4) The application for regularisation or allotment shall be submitted before the expiry of the permissible period of retention after the date of transfer of the allottee or, from the date of appointment of the spouse, whichever is later.
- (5) All dues outstanding in respect of the accommodation occupied by the transferred allottee shall be cleared before submission of the application for regularisation or alternate allotment.
- (6) The pay of the spouse shall be taken into account for determining the entitled type of accommodation as per these rules on the date of regularisation of the spouse.
- (7) The alternate allotment in the name of the spouse will be made, to the extent possible, in the same area, failing which in a nearby area.

37. The conditions for regularisation or allotment of alternate accommodation in certain cases.—

- (1) The facility of regularisation or allotment of alternate accommodation shall be admissible under rules 34 and 35 irrespective of the date of priority of the spouse or ward.
- (2) The application for regularisation or allotment shall be submitted before the expiry of the permissible period of

retention after the date of death or retirement of the allottee or from the date of appointment of the spouse or ward in Government service, whichever is later.

(3) All dues outstanding in respect of the accommodation occupied by the deceased or retired allottee shall be cleared before submission of the application for regularisation or alternate allotment.

(4) The pay of the spouse or ward shall be taken into account for determining the entitled type of accommodation as per these rules on the date of regularisation of the spouse or ward.

(5) The alternate allotment in the name of the spouse or ward will be made, to the extent possible, in the same area, failing which in a nearby area.

(6) A no objection certificate shall be obtained from the spouse of the deceased allottee in death cases, and from the retired allottee in retirement cases, for regularisation or allotment of alternate accommodation to the ward.

(7) The ward in whose name regularisation of alternate accommodation is to be made shall give an undertaking to the extent that the spouse of the deceased allottee or the retired allottee, as the case may be, shall reside with such ward in the allotted accommodation after regularisation or after allotment of alternate accommodation.

38. Non-admissibility for regularisation or alternate accommodation.—

The facility of regularisation or allotment of alternate accommodation under rules 34, 35 and 36 shall not be admissible in the following cases.—

(a) Where the allottee or any member of his family owns a house at the place of posting where regularisation is being sought:

Provided that either one type below accommodation or same accommodation may be regularised in the name of spouse or ward whose date of priority is covered on the date of retirement of the retiring allottee or on the date of death of the deceased allottee, irrespective of being a house- owner at the place of their posting subject to such conditions as applicable to house owning allottees and as per the guidelines issued on the subject matter by appropriate authority as notified by the CGDA from time to time; and

(b) Where the allottee has become ineligible for allotment of accommodation, due to any reason, on or before the date of his death or retirement.

(c) In the event of resignation from Government service.

39. Regularisation of allotment on re-transfer to the last place of posting.—

Regularisation of accommodation under retention in case of re -transfer to the last place of posting shall be considered only in cases where re-transfer takes place within the permissible period of retention and any retention beyond the permissible period shall be treated as unauthorised occupation:

Provided that in the case of retention beyond the permissible period, regularisation of the same accommodation shall be considered only if the date of priority is covered, subject to fulfillment of the following conditions, namely:-

(i) the allottee has reported the fact of his transfer to ineligible office within one month of transfer;

(ii) the allottee has been granted retention as per rules;

(iii) the allottee has been posted back and has joined duty at the station where he has been allowed to retain the accommodation;

(iv) the allottee has paid the damages at the prevalent rates of damages for retention beyond permissible retention period till the date of retransfer to the last place of posting;

(v) all arrears have been cleared; and

(vi) the allottee submits a certificate from the office where he was posted stating that he has not drawn House Rent Allowance during the unauthorised period of occupation and was not in occupation of any residential accommodation during the period of posting.

40. Regularisation of accommodation to eligible spouse or ward in case of missing persons.—

Regularisation of accommodation in the name of the spouse or ward may be considered in cases where on the basis of a First Information Report (FIR) lodged by the family, the missing allottee has been reported untraceable by the Police authorities subject to the following conditions, namely:-

(a) the spouse or ward of the missing allottee has been appointed on compassionate grounds provided such application is made within a period of two years from the date on which the allottee has been certified to be untraceable;

(b) neither the missing allottee nor any member of his family own a house at the place of posting;

- (c) all dues outstanding in respect of the accommodation under occupation have been cleared:

Provided that normal rate of licence fee may be charged for the intervening period with effect from the date of missing till the date of regularisation.

PART VIII

SURRENDER OF ALLOTMENT OF ACCOMMODATION

41. Surrender of an allotment of accommodation.—

(1) An allottee may surrender an allotment of accommodation at any time during the allotment period by giving intimation to that effect so as to reach the Allotting Authority at least ten days before the date of vacation of the residence. The allotment of the residence shall be deemed to be cancelled with effect from the eleventh day after the day on which the intimation is received by the Allotting Authority or the date specified in the intimation, whichever is later. If the officer fails to give notice he shall be responsible for the payment of the licence fee for ten days or the no of days by which the notice given by him falls short of ten days provided that the Allotting Authority may accept a notice for a short period.

(2) An allottee who surrenders the accommodation shall not be considered again for allotment of accommodation at the same station for a period of one year from the date of such surrender.

(3) An officer who surrenders the Government accommodation under sub-rule (1) shall become ineligible for House rent allowance from the following day, the accommodation is surrendered. If the accommodation for that type to which the officer is eligible is vacant on that date, he shall continue to be ineligible for House Rent allowance till such time any of such accommodation remains vacant except as specified in sub-rule (4) or no accommodation certificate is issued by the Allotting Authority.

(4) If a Government servant who surrenders the allotment on acquiring or building his or her own house the provision laid down in sub-rule (3) shall not apply to him provided he or she furnished a certificate to the effect that he or she has acquired or built his or her own house and is staying therein.

(5) Where an officer, who is in occupation of a residence, is allotted another residence and he occupies the new residence, the allotment of former residence shall be deemed to be cancelled from the date of occupation of the new residence. He may, however, retain the former residence without payment of licence fee for that day and the subsequent day for shifting:

Provided that if the former residence is not vacated by the subsequent date as aforesaid, the officer will be liable to pay damages for use and occupation of the residence and services, furniture and garden charges equal to the damages as may be determined by the Government from time to time, with effect from the date he takes possession of the later residence.

PART IX

MAINTENANCE OF ACCOMMODATION

42. Maintenance of accommodation by the allottee.—

(1) The allottee to whom a residential accommodation has been allotted shall maintain the accommodation and premises in a clean condition and such allottee shall not grow any tree, shrubs or plants contrary to the instructions issued by the Government or by its maintenance agencies nor cut or lop off any existing tree or shrubs in any garden, courtyard or compound attached to the accommodation save with the prior permission in writing of the concerned maintenance agencies.

(2) Trees, plantation or vegetation, grown in contravention of this rule may be caused to be removed by the concerned maintenance agencies at the risk and cost of the allottee concerned.

43. Cooperation with maintenance agencies by the allottees to carry out repair works.—

(1) All allottees of accommodation will cooperate with respective maintenance agencies of residential accommodation in Government colonies in carrying out all kinds of repair or renovation works.

(2) In case a complaint for non-corporation is received from maintenance agency against any allottee, strict action shall be taken against him as per these rules and the instructions issued by the Government from time to time.

44. Misuse of accommodation for trade or business or any other unauthorised activity.—

- (1) The accommodation shall be used for residential purpose only by the allottee and other authorised persons as per these rules.
- (2) Action shall be taken against the allottee for unauthorised use of the allotted accommodation as per these rules and instructions issued by the Government in this regard from time to time.

45. Payment of requisite charge or fee to public utility services.—

- (1) The allottees of accommodation shall pay the charges and fees to all utility services such as electricity, water, gas etc., regularly on receipt of the bill for such payment.
- (2) In case an allottee has not paid the dues to the public utility authorities before vacation or surrender of the accommodation, vacation or surrender of accommodation shall not be accepted by the maintenance agency or Estate Officer.

46. Unauthorised constructions in Government colonies.—

- (1) No unauthorised construction shall be allowed in Government residential colonies and the unauthorised constructions, if any shall be removed or demolished by the concerned maintenance agency or the Estate Officer notified under the Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act, 1971 (40 of 1971), as the case may be, in accordance with the provisions of that Act.
- (2) In case any further unauthorised construction is found in the accommodation of the same allottee, the accommodation provided to such allottee shall be cancelled from the date of inspection of the accommodation and he shall be debarred for allotment of accommodation for remaining period of service in future.
- (3) The procedure for dealing with cases relating to unauthorised construction or encroachment in accommodation or public premises and the responsibilities of respective maintenance agencies shall be specified by the Central Government from time to time.

PART X

UNAUTHORISED OCCUPATION

47. Unauthorised occupation after cancellation of allotment.—

Where, after an allotment of accommodation has been cancelled or is deemed to have been cancelled under any provisions of these rules, the accommodation remains or has remained in occupation of the allottee to whom it was allotted or of any person claiming through, such allottee shall be liable to pay damages for use and occupation of the accommodation, services, furniture and garden charges, as may be determined by the Central Government from time to time and in addition, the allottee shall be liable to eviction under the Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act, 1971 (40 of 1971).

48. Issue of vacation notice and show cause notice to the allottees.—

- (1) The vacation notice shall be issued to all the allottees of accommodation or to their families at least fifteen days before the date of expiry of the permissible period of retention.
- (2) In case where the allottees have not vacated the quarters after expiry of permissible retention period, the concerned authority will issue show-cause notice to such unauthorised occupants under the Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act, 1971 (40 of 1971).

PART XI

SUBLETTING OF ACCOMMODATION

49. Persons to reside with allottee.—

- (1) The allottee shall reside in the accommodation allotted to him with his family and immediate relations.
- (2) In case any relationship ceases by any order of court of law, such relation shall not reside with the allottee.
- (3) The servant quarters, out-houses and garages may be used for the bonafide purposes only as permitted by the Estate Officer.
- (4) The allottee who shares the accommodation with his family or immediate relations shall furnish prior intimation to the Estate Officer in such form, as may be specified by the Estate Officer, furnishing full particulars of his family members or immediate relations residing in the accommodation allotted to him:

Provided that the details of guests, if such guest is likely to stay for more than fifteen days in the accommodation, shall be intimated to the Estate Officer in such form, as may be specified by the Estate Officer, intimating full particulars of the individual or individuals.

50. Subletting of accommodation.—

(1) An allottee shall not sublet the whole or part of accommodation including garage allotted to him:

Provided that an allottee proceeding on leave may accommodate, in the accommodation any member of his family or immediate relations, as a caretaker, by submitting, along with his leave application, the details of such member of his family or immediate relation, to the Estate Officer:

Provided further that the maximum period of such accommodation by a caretaker shall be not exceeding six months.

(2) If an allottee to whom an accommodation has been allotted, unauthorisedly sublets the accommodation, the Estate Officer may without prejudice to any other disciplinary action that may be taken against him, cancel the allotment of the accommodation from the date of inspection.

Explanation.- In this sub-rule, the term "allottee" include, unless the context otherwise required, a member of his family and any person claiming through the allottee.

(3) If an allottee sublets an accommodation allotted to him or any portion thereof or any of the out-houses or garages in contravention of these rules, he may without prejudice to any other action that may be taken against him, be charged such damages from the date of inspection by the Estate Officer, as may be determined by the Central Government from time to time, in this respect.

(4) Where an action to cancel the allotment is taken on account of unauthorised subletting of the premises, a direction shall be issued by the Estate Officer to the concerned administrative office of the allottee for the purposes of initiation of Departmental proceedings and for imposition of major penalty, along with the copy of a draft charge sheet; and the administrative office shall intimate the Estate Officer the details of the charges framed and the penalty imposed on the allottee under this rule.

(5) The Estate Officer shall be competent to

- a) take all or any of the actions provided under this rule;
- b) declare the allottee to be ineligible for allotment of residential accommodation for the remaining period of his service;
- c) intimate to the office of the allottee for initiating disciplinary proceedings for major penalty under the relevant rules.

(6) Where any penalty under this rule is imposed on proved case of subletting, the aggrieved person may within thirty days of the receipt of the order by him or his employer imposing the penalty, may prefer an appeal before the concerned appellate authority specified under rule 50 through proper channel.

(7) The original order imposing the penalty shall stand unless it is modified or rescinded on appeal by the appellate authority.

(8) Cases where individual fails to comply with the provisions of this rule, shall be brought to the notice of authorities concerned by the Estate Officer for taking appropriate disciplinary action against such defaulting allottees.

51. Procedure for conduct subletting inspection.—

The procedure to conduct subletting inspections by the authorised officials shall be such as may be specified by the Principal Controller of Defence Accounts (PCDA) or Controller of Defence Accounts (CDA) or Principal Controller of Accounts (PCA) from time to time.

52. Penalty for subletting.—

(1) Cancellation of allotment of accommodation or otherwise of the cases suspected of subletting shall be decided by the concerned authority after inquiry providing equal opportunity to the allottee as per the established procedure in this regard.

(2) The deciding authority, the appellate authority in respect of subletting cases of DAD pool residential accommodation shall be given as under:

(a) At stations where the duties of Estate Officer is entrusted to sub offices under the administrative control of Principal Controller of Defence Accounts (PCDA) or Controller of Defence Accounts (CDA) or Principal Controller of Accounts (PCA) of Defence Accounts Department.

Deciding Authority	Appellate Authority
(1)	(2)
Estate Officer of the concerned Residential Complex.	Principal Controller of Defence Accounts (PCDA) or Controller of Defence Accounts (CDA) or Principal Controller of Accounts (PCA) under whose administrative control the Estate Officer comes.

(b) At stations where the duties of Estate Officer is entrusted to Principal Controller of Defence Accounts (PCDA) or Controller of Defence Accounts (CDA) or Principal Controller of Accounts (PCA) of Defence Accounts Department

Deciding authority	Appellate authority
(1)	(2)
Estate Officer of the concerned Residential Complex	Controller General of Defence Accounts

(3) All cases of subletting shall be reported to the deciding authority who shall initiate inquiry and inspection in accordance with the procedure as may be specified by the Government from time to time.

(4) After completion of the inspection and inquiry under sub-rule (4), the inspection report shall be referred to the deciding authority, who shall, after giving an opportunity of hearing to the allottee, pass an order in writing and where a case of subletting is established, the allotment shall be cancelled and the allottee shall be liable to the penalty under these rules:

Provided that where allottee vacates the accommodation during the proceedings under this rule, the inquiry shall continue against such allottee and in case subletting is established, the remaining penalties shall be imposed on him as provided under these rules.

Provided further that where allottee is aggrieved with the decision of the deciding authority, he may prefer an appeal before the appellate authority specified under sub-rule (3) within a period of thirty days from the date of receipt of the order of the deciding authority.

(5) Where fact of subletting has been established, the deciding authority shall refer the case to the Estate Officer for initiation of eviction proceedings under the provisions of the Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act, 1971 to carry out eviction proceedings.

PART XII

CONSEQUENCES OF BREACH OF THESE RULES AND

INSTRUCTIONS OF THE GOVERNMENT

53. Consequences of breach of rules.—

The Estate Officer may without prejudice to any other disciplinary action that may be taken against the allottee under these rules, cancel the allotment of the accommodation, if an allottee to whom an accommodation has been allotted -

- (a) uses the accommodation or any portion thereof for any purposes other than that for which it is meant; or
- (b) tampers with the electric or water connection; or
- (c) commits breach of these rules; or
- (d) breaches the terms and conditions of the allotment; or
- (e) uses the accommodation or premises or permits or suffers the accommodation or premises to be used for any purpose which the Estate Officer considers to be improper; or
- (f) has knowingly furnished incorrect information in any application or written statement with a view to securing the allotment.

Explanation.— In this rule, the term "allottee" include unless the context otherwise requires, a member of his family and any person staying with the allottee.

- (g) where any penalty under this rule is imposed by the Allotting Authority, the aggrieved person may within twenty one days of receipt of the orders by him of his employer imposing the penalty, file a representation to the CGDA.
- (h) the original order imposing the penalty shall stand unless it is modified or rescinded as a result of the representation.

54. Action for misuse of garage.—

- (1) An allottee who has been allotted any type of quarters having earmarked Garage shall be eligible for usage of that garage, i.e., the garage shall be treated as attached to that particular quarter.
- (2) The garage shall be used for parking of vehicle only by the allottee and action shall be taken against the allottee for unauthorised use of the allotted garage as per these rules and instructions in this regard from time to time.
- (3) The garage for parking cars or scooters or cycles shall not be used or allowed to be used for residential purposes and damages shall be charged from the allottee for any misuse of the garage from the date of inspection till the receipt of certificate from the maintenance agency that the misuse has ceased.
- (4) In case of misuse of garage, the Estate Officer shall issue show cause notice to the allottee concerned with a copy to the concerned in-charge of the maintenance agency Service Centre, to stop the misuse within a period of fifteen days, failing which the allotment shall be cancelled.

PART XIII

LICENCE FEE FOR ACCOMMODATION

55. Payment of licence fee for accommodation.—

- (1) Where allotment of accommodation or alternative accommodation has been accepted, the liability for licence fee shall commence from the date of physical occupation of the accommodation.
- (2) An allottee who, after acceptance, fails to take possession of that accommodation within eight days from the date of receipt of the authority letter shall be charged one month licence fee from the date of allotment:

Provided that this provision shall not apply in case the maintenance agency does not hand over the accommodation in a habitable condition to the allottee within the prescribed period or the accommodation is not ready for physical occupation for any other reason.

- (3) An allottee shall remain personally responsible for any licence fee payable in respect of the accommodation and for any damages caused to the accommodation or its precincts or grounds or services provided therein by the Government beyond fair wear and tear.
- (4) In case Licence fee has not been received continuously for a period of four months from an allottee or the Drawing and Disbursing Officer of office of the allottee, the allotment of accommodation of the concerned allottee shall be cancelled.

56. Fixation or revision of licence fee for accommodation.—

The normal licence fee for accommodation shall be decided by the CGDA and shall be based on license fee rates of Directorate of Estate, Ministry of Housing and Urban Affairs and applicable to all types of accommodation throughout the country. The revised rate shall take effect from the date which has been stipulated by the Directorate of Estate, or from such other date as the Government may direct.

57. Personal liability of the allottee for payment of licence fee till the accommodation is vacated.—

The allottee to whom an accommodation has been allotted shall be personally liable for the payment of licence fee and for any damage beyond fair wear and tear caused thereto or to the furniture, fixture or fittings or services provided therein by the Government during the period for which the accommodation has been and remains allotted to him, or where the allotment has been cancelled under any of the provisions of these rules, until the accommodation along with the out-houses appurtenant thereto have been vacated and full vacant possession thereof has been restored to Government.

58. Rates of damages.—

The rates of damages for unauthorised occupation, subletting or misuse of DAD Pool accommodation, servant quarter or garage shall be notified by the CGDA and shall be based on rates of damages as specified by the Directorate of Estates, Ministry of Housing and Urban Affairs from time to time.

59. Payment of licence fee in advance for retention of accommodation.—

All the allottees of accommodation shall pay the requisite licence fee in advance for retention of the accommodation allotted to them.

60. Furnishing of surety by temporary Government servants for licence fee.—

(1) Where the allottee to whom an accommodation has been allotted is not a permanent Government servant, he shall execute a surety bond in the form prescribed in this behalf by the Central Government with a surety who shall be a permanent Government servant serving under the Central Government for due payment of licence fee and other charges due from him in respect of such accommodation and any other accommodation provided in lieu.

(2) If the surety ceases to be in Government service or becomes insolvent or ceases to be available for any other reasons, the allottee shall furnish a fresh bond executed by another surety within thirty days from the date of his acquiring knowledge of such event or fact; and if he fails to do so, the allotment of the accommodation to him shall, unless otherwise decided by the Estate Officer, be deemed to have been cancelled with effect from the date of that event.

PART XIV**MISCELLANEOUS****61. Continuance of allotments made prior to the issue of these rules.—**

Any valid allotment of a residence which is subsisting immediately before the commencement of these rules under the rule then in force shall be deemed to be allotment duly made under these rules notwithstanding that the allottee to whom it has been made is not entitled to a residence of that type under rule 5 and all the preceding provisions of these rules shall apply in relation to that allotment and that allottee accordingly.

62. Temporary allotment of accommodation for marriage or social functions.—

Temporary allotment of DAD Pool residential accommodation for marriage or social purposes shall be governed by the following norms:

- (1) Temporary allotment will be made only in favour of an allottee of DAD Pool accommodation.
- (2) Temporary allotment will be made for marriage or social purposes of the allottees' son, daughters, brothers, sisters or other dependant members of the family.
- (3) Temporary allotment of entitled type or below the entitled type of accommodation will be made to the allottee subject to availability.
- (4) The period of temporary allotment shall be for a maximum period of seven days.
- (5) Allotment for marriage or social purposes shall not be made more than fifteen days in advance of the actual date of marriage or social function.
- (6) The applicant has to apply in the prescribed form duly supported by documentary proof such as Wedding Card, CGHS Card, Ration card, etc. The application is to be duly forwarded by the office where the applicant is working.
- (7) The allottees shall hand over vacant possession of the accommodation to the authorised representative of the Estate officer in the same condition as it was handed over to him or her. Damages, if any, caused to the accommodation by the allottee will be charged from the allottee upon getting a report in this behalf.
- (8) Damages will be charged from the allottee for excess occupation of allotted accommodation, if any, beyond the allotted days.
- (9) All kinds of charges or license fee will be payable immediately before receipt of allotment order by the allottees.
- (10) The allottee shall not use high decibel audio or video system for the function.
- (11) The allottee shall not cause any kind of inconvenience to neighbours in the course of organising function.
- (12) The allotment would be cancelled if the Estate Officer receives a genuine complaint from neighbours regarding nuisance or other reasons.
- (13) Separate register shall be maintained by the allotment section in order to ensure that quarters are vacated within the period for which allotment was made.

(14) In case of any default, immediate necessary action may be initiated for summary eviction proceedings under section 3A of Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act, 1971:

Provided that the temporary allotment of accommodation for marriage or social purposes shall be governed by the guidelines issued by the CGDA based on the guidelines issued by the Directorate of Estates on the subject matter from time to time.

63. Special licence fee for temporary allotment of accommodation.—

The rates of special licence fee shall be charged from allottees and other ineligible office or organisation for temporary allotment of accommodation at such rates as may be notified by the CGDA as specified by the Directorate of Estates or any appropriate authority from time to time.

64. Disciplinary proceedings against persons who fail to vacate temporary allotment of accommodation.—

(1) The temporary accommodation allotted for marriage and other social purpose shall be vacated on expiry of the allotment period.

(2) In case of failure to vacate the allotted accommodation the matter shall be referred to the office of the allottee for appropriate disciplinary action against him and damages as applicable, shall be charged for such unauthorised occupation.

65. Interpretation of rules.—

If any question arises as to the interpretation of these rules it shall be decided by the CGDA in consultation with the Ministry of Defence.

66. Relaxation of rules.—

The Central Government may for reasons to be recorded in writing, relax any or all of the provisions of these rules in the case of any allottee or any accommodation or any group or class of allottees or type of accommodation or on any other matter :

Provided that Government may by an order reserve residences for incumbents of certain posts.

67. Delegation of powers or function.—

The Central Government may delegate any or all the powers conferred upon it by these rules to any officer under its control, subject to such conditions as it may deem fit to impose.

68. Estate Officer for Defence Accounts Department (DAD) Pool Residential Accommodation at various stations.—

The Estate Officer will be appointed under section 3 of the Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act, 1971 and shall exercise the powers conferred and perform the duties imposed on Estate Officer by or under the said Act, within the local limits of their respective jurisdiction in respect of all premises belonging to or taken on lease by Defence Accounts Department and the notification for appointment of Estate Officer will be issued separately with due approval of the Government.

69. Furnishing of information to CGDA.—

All Estate Officers of the DAD Pool Accommodation shall furnish the information on the outcome of the disciplinary proceedings in respect of the concerned employee under the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964, to the CGDA on proven subletting cases within fifteen days on issue of orders in this regard.

70. Applicability of orders, circulars, etc. of Appropriate Authority to DAD pool residential accommodation.—

CGDA reserves the right to apply various rules, orders or circulars, etc. on DAD pool residential accommodation which are issued by the appropriate authority from time to time. The applicability of such rules or orders to DAD pool accommodation shall be decided on the merit of each case with the approval of CGDA.

[F. No. 12(7)/DAD-C/2017]

R. K. KARNA, Jt. Secy. and Addl. Financial Adviser (Finance)

नई दिल्ली, 22 मई, 2019

का. नि. आ.52.—राष्ट्रपति संविधान के अनुच्छेद 309 के परतुंक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए रक्षा मंत्रालय, राष्ट्रीय कैडेट कोर निदेशालय और प्रशिक्षण स्थापन, बहुकार्य कर्मचारीवृंद (कार्यालय और प्रशिक्षण) और तकनीकी परिचर समूह "ग" पद भर्ती नियम, 2015 का संशोधन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

1.(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम – रक्षा मंत्रालय, राष्ट्रीय कैडेट कोर निदेशालय और प्रशिक्षण स्थापन बहुकार्य कर्मचारीवृंद (कार्यालय और प्रशिक्षण) और तकनीकी परिचर समूह "ग" भर्ती (संशोधन) नियम, 2019 है।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. रक्षा मंत्रालय, राष्ट्रीय कैडेट कोर निदेशालय और प्रशिक्षण स्थापन, बहुकार्य कर्मचारीवृंद (कार्यालय और प्रशिक्षण) और तकनीकी परिचर समूह "ग" पद भर्ती नियम, 2015 में –

(क) नियम 3 के स्थान पर निम्नलिखित नियम रखा जाएगा, अर्थात् :-

"2 पदों की संख्या, वर्गीकरण और वेतन मैट्रिक्स में स्तर - उक्त पदों की संख्या, उनका वर्गीकरण और वेतन मैट्रिक्स में स्तर वह होगा जो इस नियमों से उपाबद्ध अनुसूची के स्तंभ (2) से (4) में विनिर्दिष्ट हैं।

(ख) बहुकार्य कर्मचारीवृंद जिसमें कनिष्ठ गेस्टेटर, प्रचालक, दफ्तरी/चपरासी/लश्कर हैं जिसके अंतर्गत केन्द्रीय विद्यालय लश्कर/मार्कर/पैकर/गार्डनर/चौकीदार/सफाईवाला भी है, स्तंभ (4) में, शीर्षक और प्रविष्टियों से संबंधित स्तंभ के स्थान पर निम्नलिखित रखा जाएगा, अर्थात् :-

"वेतन मैट्रिक्स में स्तर या वेतन मान

4

स्तर -1

रु (18,000-56900)

तकनीकी परिचर (धोबी), तकनीकी परिचर (मसालची), तकनीकी परिचर (साईस), तकनीकी परिचर (पशु परिवहन कार्ट चालक), तकनीकी परिचर (साईकिल मरम्मत करने वाला), तकनीकी परिचर (नाई), तकनीकी परिचर (मोटर पम्प) तथा तकनीकी परिचर (रसोईया) के पदों से संबंधित क्रम संख्या 2 से 10 के सामने, स्तंभ (4) में, स्तंभ शीर्षक और इससे संबंधित प्रविष्टियों के स्थान पर निम्नलिखित क्रमशः रखा जाएगा, अर्थात् :-

"वेतन मैट्रिक्स में स्तर या वेतन मान

4

स्तर -1

रु (18,000-56900)

[फ़ा सं 11625/आर आर/एस एस/एचक्यू/पर्स सी/73 / 2019)/र (नि.)]

एस. एस. एस. शर्मा, निदेशक (स्थापना एवं सी.पी.)

टिप्पण :- का. नि. आ. 33, तारीख 21 अगस्त 2015 द्वारा भारत के राजपत्र, भाग II, खंड 4 तारीख 12 सितंबर, 2015 में रक्षा मंत्रालय, राष्ट्रीय कैडेट कोर निदेशालय और प्रशिक्षण स्थापन, बहुकार्य कर्मचारीवृंद (कार्यालय और प्रशिक्षण) और तकनीकी परिचर, समूह "ग" भर्ती नियम, 2015 में प्रकाशित किए गए थे।

New Delhi, the 22nd May, 2019

S.R.O. 52.—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution, the President hereby makes the following rules to amend the Ministry of Defence, National Cadet Corps Directorate and Training Establishments Multi Tasking Staff (Office and Training) and Technical Attendants Group 'C' Post Recruitment Rules 2015, namely:-

1. (1) These rules may be called the Ministry of Defence, National Cadet Corps Directorate and Training Establishments Multi Tasking Staff (Office and Training) and Technical Attendants Group 'C' Post Recruitment (Amendment) Rules 2019.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. In the Ministry of Defence, National Cadet Corps Directorate and Training Establishments, Multi Tasking Staff (Office and Training) and Technical Attendants Group 'C' Posts Recruitments Rules, 2015,-

(a) for rule 3, the following rule shall be substituted, namely:-

“2. Number of posts, classification, level in pay matrix or pay scale.- The number of said posts, their classification and the level in the pay matrix or pay scale attached thereto, shall be specified in columns (2) to (4) of the Schedule annexed to these rules.

(b) In the Schedule,-

(i) against serial number 1 relating to the post of Multi Tasking Staff Office and Training which includes Junior Gestetner Operator/Daftry/ Peon/ Lascar including Kendriya Vidyalaya Lascar/ Marker/ Packer/ Gardner/Chowkidar/Safaiwala, in column (4), for the column heading and the entries relating thereto, the following shall be substituted, namely:-

“Level in pay matrix or pay scale
(4)
Level-1 (Rs 18000 - Rs 56900)

(ii) against serial number 2 to 10 relating to the posts of Technical Attendant (Washerman), Technical Attendant (Masalchi) , Technical Attendant (Mess Waiter) , Technical Attendant (Syce) , Technical Attendant (Animal Transport Cart Driver) , Technical Attendant (Cycle Repairer) , Technical Attendant (Barber) , Technical Attendant (Motor Pump) , Technical Attendant (Cook) in columns (4), for the column heading and the entries relating thereto, the following shall respectively be substituted, namely:-

“Level in pay matrix or pay scale
(4)
Level-1 (Rs 18000 - Rs 56900)

[No. 11625/RR/SS/HQNCC/Pers(C)/73/2019/D(Apptts.)]

S.S.S. SARMA, Director (Estt & CP)

Note:The Ministry of Defence, National Cadet Corps Directorate and Training Establishments, Multi Tasking Staff (Office and Training) and Technical Attendants Group 'C' Posts Recruitment Rules, 2015 were published in the Gazette of India, Part-II, section 4 dated 12th September, 2015 vide S.R.O. 33, dated the 21st August, 2015.

[गुणता आश्वासन निदेशालय(नौसेना)]

नई दिल्ली, 9 मई, 2019

का. नि. आ. 53.— राष्ट्रपति संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, रक्षा मंत्रालय, रक्षा उत्पादन विभाग, गुणता आश्वासन निदेशालय (नौसेना), सहायक इंजीनियर(नौसेना गुणता आश्वासन) भर्ती नियम, 2011 का और संशोधन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

1. (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम रक्षा मंत्रालय, रक्षा उत्पादन विभाग, गुणता आश्वासन निदेशालय (नौसेना), सहायक इंजीनियर (नौसेना गुणता आश्वासन), भर्ती (संशोधन) नियम, 2019 है।
(2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।
2. रक्षा मंत्रालय, रक्षा उत्पादन विभाग, गुणता आश्वासन निदेशालय (नौसेना), सहायक इंजीनियर (नौसेना गुणता आश्वासन), भर्ती नियम, 2011 (जिन्हें इसके पश्चात् उक्त नियम कहा जाएगा) में, नियम 2 के स्थान पर, निम्नलिखित नियम रखा जाएगा, अर्थात् :-

“2. पदों की संख्या, वर्गीकरण और वेतन मैट्रिक्स में स्तर – पदों की संख्या, उनका वर्गीकरण, वेतन मैट्रिक्स में स्तर वे होंगे जो इन नियमों से उपाबद्ध अनुसूची के स्तंभ (2) के स्तंभ (4) में विनिर्दिष्ट हैं।”

(2) उक्त नियम की अनुसूची में,

(क) स्तंभ (4) में, स्तंभ शीर्षक और उससे संबंधित प्रविष्टियों के स्थान पर, निम्नलिखित स्तंभ शीर्षक और प्रविष्टियाँ रखी जाएंगी, अर्थात्:-

“वेतन मैट्रिक्स में स्तर ”
(4)
स्तर 7 (44900-142400 रु);

(ख) स्तंभ (11) में,-

(i) उपशीर्षक ‘प्रोन्नति’ के अधीन,-

(अ) 9300-34800 रु. के “वेतन बैंड-2 + 4200 रु. ग्रेड वेतन ” प्रविष्टि के स्थान पर, “वेतन मैट्रिक्स में (35400-112400 रु.) में स्तर-6” प्रविष्टि रखी जाएगी ;

(ब) टिप्पण 2 का लोप किया जाएगा ;

(ii) उप शीर्षक “ प्रतिनियुक्ति/पुनः नियोजन (सशस्त्र बल कार्मिकों के लिए) ”, टिप्पण 3 का लोप किया जाएगा।

[फा. सं 2403/स.ई./डीजीक्यूए(एन)- कार्मिक/344/डी(गु.आ.)2019]

जयश्री सी. आर, अवर सचिव

पद टिप्पण : मूल नियम तारीख 23 अप्रैल, 2011 के भारत के राजपत्र, भाग-II, खण्ड-4 में, तारीख 18 अप्रैल, 2011 की अधिसूचना क्रमांक का.नि.आ 28 द्वारा प्रकाशित किए गए थे। तत्पश्चात् अधिसूचना संख्यांक का.नि.आ. 10 तारीख 05 जनवरी, 2015 द्वारा संशोधित किए गए थे।

[DIRECTORATE OF QUALITY ASSURANCE (NAVAL)]

New Delhi, the 9th May, 2019

S.R.O. 53.—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution, the President hereby makes the following rules further to amend the Ministry of Defence, Department of Defence Production, Directorate of Quality Assurance (Naval), Assistant Engineer (Naval Quality Assurance), Recruitment Rules, 2011, namely:-

1. (1) These rules may be called the Ministry of Defence, Department of Defence Production, Directorate of Quality Assurance (Naval), Assistant Engineer (Naval Quality Assurance), Recruitment (Amendment) Rules, 2019.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. In the Ministry of Defence, Department of Defence Production, Directorate of Quality Assurance (Naval), Assistant Engineer (Naval Quality Assurance), Recruitment Rules, 2011(hereinafter referred to as the said rules), for rule 2, the following rule shall be substituted, namely:-

“2. Number of posts, classification and level in pay matrix.— Number of said post, classification and the level in the pay matrix attached thereto, shall be as specified in columns (2) to (4) of the Schedule.”;

(2) In the said rules, in the Schedule,

(a) in column (4), for the column heading and the entries relating thereto, the following column heading and entries shall be substituted, namely:-

“Level in pay matrix
(4)
Level 7
(Rs. 44900-142400)”;

(b) in column (11),-

(i) under the sub-heading ‘Promotion’,-

(A) for the entry “Pay Band-2 of Rs. 9300-34800 and Grade Pay of Rs.4200/-”, the entry “Level 6 (Rs. 35400-112400) in the pay matrix” shall be substituted;

(B) Note 2 shall be omitted;

(ii) under the sub-heading ‘DEPUTATION/RE-EMPLOYMENT (For Armed Forces Personnel)’, Note 3 shall be omitted.

[F.No.2403/AE/DGQA(N)Pers/344/D(QA)/2019]

JAYASREE C.R., Under Secy.

Footnote.—The principal rules were published *vide* notification number S.R.O. 28, dated the 18 April, 2011 in the Gazette of India, Part II, Section-4, dated 23 April, 2011 and was subsequently amended *vide* notification number S.R.O.10, dated the 05 January, 2015.